

PE 19/2024 - JF PB - IMPUGNAÇÃO

Kellson Andrade <kellson.andrade@linuxell.com.br>

Qui, 12/09/2024 18:33

Para:Pregoeiros - JFPB <pregoeiro@jfpb.jus.br>

 1 anexos (24 MB)

IMPUGNAÇÃO JF PB - IMPUGNAÇÃO E EDITAIS.pdf;

Some people who received this message don't often get email from kellson.andrade@linuxell.com.br. [Learn why this is important](#)

Cuidado: E-mail de remetente externo. Verifique o remetente do e-mail e somente clique em links ou abra anexos que você tem certeza que são seguros. Na dúvida, reporte à Divisão de Tecnologia da Informação. dti@jfpb.jus.br

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO OFICIAL DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA.

Pregão Eletrônico nº 019/2024**Ref.: Processo nº 0000250-30.2024.4.05.7400**

LINUXELL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o CNPJ: 02.539.643/0002-14 Situado na, Rua Itu, s/n, Quadra 3, Lote 001, Torre 1, Edif. B&B Business, Apt. 1802 – Vila Brasília Complemento, CEP: 74.905-400, Aparecida de Goiânia - Goiás, através de seu representante legal, José de Ribamar Figueiredo Rodrigues, RG nº 624162 SSP/MA, CPF nº 225.739.763-00, vem, à presença de Vossa Senhoria, com base no art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, IMPUGNAR o Edital Nº 27/2024 do Pregão Eletrônico nº 19/2024-JFPB, o que faz pelos motivos de fato e de direito registrados no arquivo em anexo.

Atenciosamente

Linuxell Informática e Serviços LTDA
CNPJ: 02.539.643/0002-14
José de Ribamar Figueiredo Rodrigues
CPF: 225.739.763-00
RG: 073104452020-2 SSP/MA
Diretor

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO OFICIAL DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA.

Pregão Eletrônico nº 019/2024

Ref.: Processo nº 0000250-30.2024.4.05.7400

LINUXELL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o CNPJ: 02.539.643/0002-14 Situado na, Rua Itu, s/n, Quadra 3, Lote 001, Torre 1, Edif. B&B Business, Apt. 1802 – Vila Brasília Complemento, CEP: 74.905-400, Aparecida de Goiânia - Goiás, através de seu representante legal, **José de Ribamar Figueiredo Rodrigues**, RG nº 624162 SSP/MA, CPF nº 225.739.763-00, vem, à presença de Vossa Senhoria, com base no art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, **IMPUGNAR** o Edital Nº 27/2024 do Pregão Eletrônico nº 19/2024-JFPB, o que faz pelos motivos de fato e de direito a seguir aduzidos:

I – PRELIMINARMENTE

Considerando o princípio da legalidade, da razoabilidade, e da supremacia do interesse público, não é devido ao Administrador fugir da discussão sobre vícios de ilegalidade apontados, eis que deles (atos ilegais) não se derivam direitos.

II – DA TEMPESTIVIDADE

Esta impugnação é tempestiva, considerando que está sendo efetuada dentro do prazo estabelecido no subitem 7.3 do edital, bem como no art.

LINUXELL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA – FILIAL GO

CNPJ 02.539.643/0002-14

RUA ITU, SN, QUADRA 3, LOTE 001E, TORRE 1, EDIF. B&B BUSINESS, APT. 1802 – VILA BRASÍLIA COMPLEMENTO – FONE: (98) 3239-2032 / 3239-2033 CEP: 74.905-400 – APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÁS

<http://www.linuxell.com.br/> ● vendas@linuxell.com.br



164, da Lei Federal nº 14.133/2024, ou seja, até 03 (três) dias úteis antes da sessão de licitação, que está marcada para o dia 17/09/2024, as 09h.

III – DOS FATOS

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, através de seu Pregoeiro Oficial, publicou Edital Nº 27/2024 do Pregão Eletrônico nº 19/2024-JFPB, correspondente ao Processo nº 0000250-30.2024.4.05.7400, tipo menor preço por grupo/item, cujo objeto consiste na **“contratação de serviços de fábrica de software para o desenvolvimento, melhoria e sustentação do aplicativo PJE 2.x mobile para a Justiça Federal da Paraíba”**, conforme disposto no subitem 1.1 do edital.

Ante a leitura do Edital, este que ora requer observou em determinados itens, vícios que maculam o presente ato administrativo, pois, em alguns casos, faz exigências em dissonância aos princípios da legalidade e da razoabilidade/proporcionalidade, dentre outros, para contratações desta natureza.

Listam-se os seguintes:

- 1) O **item 4.8.1** do edital exige que os atestados de capacidade técnica somente serão aceitos se a métrica da prestação de serviços (tipo de metodologia executiva que serve de parâmetro para medição dos serviços e seu pagamento) seja o **“ponto de função”**, refutando a hipótese de aplicar/definir fator de conversão para outras métricas (UST ou Homem Hora, por exemplo), de verificar o esforço mínimo definido e preservar a melhor proposta para a Administração.

Mediante prévia reflexão, entende esta pretensa licitante, prudente a provocação da esfera administrativa ao invés de buscar a via judicial e, até mesmo, a tutela dos órgãos de fiscalização externa.

IV – DO DIREITO

IV.1 - INTRODUÇÃO

O princípio da legalidade aparece expressamente na nossa Constituição Federal em seu art. 37, caput, que dispõe que “a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”. Encontra-se fundamentado ainda no art. 5º, II, da mesma carta, prescrevendo que: “ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude da lei”.

A Legalidade é intrínseca a ideia de Estado de Direito, pensamento este que faz que ele próprio se submeta ao direito, fruto de sua criação, portanto esse é o motivo desse princípio ser tão importante, um dos pilares do ordenamento. É na legalidade que cada indivíduo encontra o fundamento das suas prerrogativas, assim como a fonte de seus deveres. A administração não tem fins próprios, mas busca na lei, assim como, em regra não tem liberdade, escrava que é do ordenamento.

Na licitação e nos contratos administrativos, o Princípio da Legalidade possui atividade totalmente vinculada, ou seja, a falta de liberdade para a autoridade administrativa. A lei define as condições da atuação dos Agentes Administrativos, determinando as tarefas e impondo condições excludentes de escolhas pessoais ou subjetivas.

Esse princípio é vital para o bom andamento da administração pública, sendo que ele coíbe a possibilidade de o gestor público agir por conta própria, tendo sua eficácia através da execução jurídica dos atos de improbidade, evitando a falta de vinculação à norma e, principalmente, a corrupção no sistema. Essa preocupação se faz constante para que seja atingido o objetivo maior para o país, o interesse público, através da ordem e da justiça.

Desse modo, há que se perceber que os atos praticados pela Administração têm o limite no ordenamento legal. Eis o que estabelece o art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, a seguir citado:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Por se tratar de licitação, além dos constitucionais citados, é devida observância harmônica da interpretação daqueles, também, estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, abaixo citado, com destaque para a legalidade, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e da razoabilidade:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os **princípios da legalidade**, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, **da eficiência**, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, **da razoabilidade**, **da competitividade**, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*

De tal modo disposto, que não pode haver interpretação sobre a aplicação dos princípios sem que haja um entendimento harmônico entre estes a fim de propiciar à Administração a contratação com a seleção do menor preço possível, obedecendo, é claro a legalidade e evitando o ato ímprobo.

IV.2. DOS DISPOSITIVOS IRREGULARES E SUAS RAZÕES (Os Limites da Discricionariedade da Administração na Definição de Exigências de Qualificação Técnica de Licitantes)

A Lei nº 14.133/2021 trouxe importantes avanços no contexto das licitações, estabelecendo novos parâmetros e diretrizes para as contratações públicas. Entre as diversas questões abordadas pela legislação, destaca-se a definição das exigências de qualificação técnica dos licitantes, área em que a discricionariedade da Administração encontra limites bem delineados.

Em primeiro lugar, é crucial reconhecer que a discricionariedade da Administração na definição das exigências de qualificação técnica não é absoluta. Embora detenha certa margem de escolha para estabelecer os requisitos que considera adequados para a execução do objeto contratual, essa discricionariedade encontra limites nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido na constituição, bem como na Lei nº 14.133/2021, notadamente, em referência à necessária demonstração de experiência anterior do licitante.

Nesse contexto, urge a necessidade da citação do dispositivo que limita a área de atuação do Administrador enquanto definidor das condições para a qualificação técnica dos licitantes. Vejamos:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

(...)

*II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, **que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior**, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;*

O limite da exigência para os atestados, conforme leitura do referido dispositivo, é a demonstração de capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Refere-se ao objeto da licitação.

Ademais, a discricionariedade administrativa na definição das exigências de qualificação técnica está sujeita ao princípio da razoabilidade. Isso significa que as exigências devem ser proporcionais e adequadas ao objeto da contratação, não podendo impor ônus desnecessários ou desproporcionais aos licitantes. A Administração deve fundamentar de maneira clara e objetiva as razões que justificam cada requisito técnico exigido, demonstrando sua pertinência e necessidade para a realização do contrato.

Outro limite importante da discricionariedade da Administração é a vinculação ao interesse público. As exigências de qualificação técnica devem estar estritamente relacionadas aos objetivos e finalidades da contratação pública, visando garantir a execução do contrato de forma satisfatória e a entrega do serviço ou produto conforme as especificações estabelecidas. Qualquer exigência que não se relacione diretamente com o objeto do contrato ou que vise a restringir a competitividade deve ser evitada, sob pena de violação do princípio da isonomia.

Além disso, a discricionariedade administrativa na definição das exigências de qualificação técnica está sujeita ao controle judicial. Os licitantes que se sentirem prejudicados por exigências consideradas ilegais ou abusivas podem recorrer ao Poder Judiciário para questionar a legalidade dos critérios estabelecidos pela Administração. Nesse sentido, cabe ao Judiciário analisar se as exigências estão em conformidade com a lei e se foram observados os princípios que regem a atividade administrativa.

Em suma, os limites da discricionariedade da Administração na definição das exigências de qualificação técnica dos licitantes são delineados pelos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública. A observância da legalidade, razoabilidade, interesse público e controle judicial são elementos essenciais para garantir que as condições sejam adequadas, proporcionais e transparentes, contribuindo para a realização de licitações justas, competitivas e eficientes.

IV.3 – DAS EXIGÊNCIAS IRREGULARES

Feitas as considerações iniciais, vejamos os dispositivos que, conforme entendimento, foram redigidos em desacordo com a norma:

4.8.1.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, bem como cópia(s) do(s) respectivo(s) CONTRATO(S) e TERMO(S) ADITIVO(S) , que comprove(m) aptidão ou experiência(s) anterior(es) do Licitante para prestação de serviços de características semelhantes e compatíveis ao descrito neste Termo de Referência (e seus anexos), vendando-se que tal(is) atestado(s) seja(m) emitido(s) pela própria Licitante ou por empresa de seu mesmo grupo empresarial;

*a) O(s) atestado(s) de capacidade técnica e respectivo(s) contrato(s) exigido(s) neste item deverá(ão) comprovar que o PARTICULAR já tenha executado serviços na **quantidade mínima de 1000 (mil) pontos de função**;*

*b) Será permitida a soma de 2 (dois) atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que cada um ateste a execução de, no mínimo, **500 pontos de função**;*

c) O PARTICULAR poderá ter que apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) técnico(s) e contrato(s) exigidos no certame;

d) A JFPB se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do atestado/declaração de capacidade técnica, visando a obter mais informações sobre o fornecimento dos serviços;

E, resposta a pedido de esclarecimento registrado no sistema compras.gov, cito:

02/09/2024 11:35



Prezado Pregoeiro

Com relação ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 0000250-30.2024.4.057400

Na qualificação técnica pede-se

4.8.11 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, bem como cópia(s) do(s) respectivo(s) CONTRATO(S) e TERMO(S) ADITIVO(S), que comprove(m) aptidão ou experiência(s) anterior(es) do Licitante para prestação de serviços de características semelhantes e compatíveis ao descrito neste Termo de

Referência (e seus anexos), vendendo-se que tal(is) atestado(s) seja(m) emitido(s) pela própria Licitante ou por empresa de seu mesmo grupo empresarial;

a) O(s) atestado(s) de capacidade técnica e respectivo(s) contrato(s) exigido(s) neste item deverão comprovar que o PARTICULAR já tenha executado serviços na quantidade mínima de 1000 (mil) pontos de função;

1. b) Será permitida a soma de 2 (dois) atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que cada um ateste a execução de, no mínimo, 500 pontos de função.

A Pergunta é:

É permitido apresentar Atestado de Capacidade Técnica mensurado em HTs (Horas Técnicas) ou HSTs (Horas de Serviços Técnicos) usando a equivalência de 10 HTs ou HSTs para cada PF (Ponto Função) ?



Em resposta ao Pedido de Esclarecimentos (4522925), a Equipe de Planejamento da Contratação manifesta-se no seguinte sentido:



Pergunta: É permitido apresentar Atestado de Capacidade Técnica mensurado em HTs (Horas Técnicas) ou HSTs (Horas de Serviços Técnicos) usando a equivalência de 10 HTs ou HSTs para cada PF (Ponto Função) ?



Resposta: Está incorreto o entendimento. Deverão ser apresentados atestados referentes a Pontos de Função, nos termos do subitem 4.8.11 do Termo de Referência (4463275).

Verifica-se a exigência de comprovação de esforço mínimo de 1000 (mil) pontos de função por mês. No entanto, não verifica a possibilidade de aceitar a execução de serviços, tais quais definidos como objeto da licitação no subitem 1.1 do edital, efetuados com métricas diversas da que foi definida para a referida contratação. Não há, também, estabelecido nenhum fator de conversão, o que impossibilita a participação de potenciais interessados.

Há de se observar que a métrica “ponto de função” é parâmetro de mensuração dos serviços que serão efetuados para, posteriormente, remunerar o contratado de forma justa e equânime. O objeto, em si, é o definido no item 1.1 do edital. A discricionariedade do Administrador, portanto, não pode extrapolar o limite estabelecido pela lei, e nesse caso específico, ao objeto definido no edital.

Pela lógica adotada, conforme leitura dos itens ora impugnados, somente serão aceitos atestados de capacidade técnica se os serviços executados,

anteriormente, pelos licitantes, foram medidos por meio de “**ponto de função**”. Estabelece-se uma preferência à aparência (medição por ponto de função) em detrimento à essência (execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação), à finalidade da norma. Há um evidente contrassenso.

É inequívoco, também, que dispensar um valor menor de um licitante que já executou os mesmos serviços anteriormente, porém, com métricas (parâmetros de medição do que foi executado) diversas da definida pela Administração neste certame, vai de encontro ao interesse público, assim como aos princípios da razoabilidade e da busca pela melhor proposta. Dispensar um menor para escolher um maior, em desobediência à lei, configura ato ímprobo.

E, para esclarecer, não se busca a alteração da métrica escolhida pela Administração para execução dos serviços. O que se requer é que sejam estabelecidos fatores de conversão de métricas, como **homem hora (HH)**, **UST's** e **Hora de Serviço Técnico (HST)** para “**ponto de função**”, de forma que, ainda, o licitante apresentando atestados de capacidade técnica com métrica diversa da estabelecida no edital, neste, já estariam dispostos critérios objetivos de conversão para verificar o esforço mínimo exigido nos dispositivos impugnados.

Nesse momento, interessante contextualizar, exemplificando. A prestação de serviços realizadas pelos profissionais de TI para a fabricação de software, podem ser medidas, conforme os seguintes parâmetros (métricas):

- Homem-Hora (HH)
- Pontos de Função (PF)
- Unidade de Serviço Técnico (UST)
- Hora de Serviço Técnico (HST)

De forma a garantir o cumprimento da lei, necessário estabelecer uma correlação entre os parâmetros de medição (métrica), de forma a não restringir a participação de empresas que já efetuaram os mesmos serviços licitados, estabelecendo-se um FATOR DE CONVERSÃO, como já se faz em editais de outros Órgãos da Administração. Vejamos como são instituídos, pelo mercado, os fatores de conversão:

- 1 UST equivale a 1HH (vice-versa)
- 1 HST equivale a 1HH (vice-versa)
- 1 PF equivale a 10HH (vice-versa)

OBS: UST (Unidade de Serviço Técnico), HST (Hora de Serviço Técnico), HH (Homem-Hora) e PF (Ponto de Função)

A irregularidade, que prejudica a competição, é que o presente edital não estabelece o fator de conversão, impedindo a participação de empresas que executaram **os mesmos serviços**, porém, com métricas diferentes. Não se privilegia, assim, o que diz a Lei, ou seja, a verificação da expertise da participante, mas, de modo diverso, a forma como os serviços foram medidos pelo contratante dessa participante.

Considerando o quantitativo estabelecido nos itens impugnados, que deveriam ser comprovados pelo licitante através de atestados de capacidade técnica, juntando todas as atividades a serem desenvolvidas, a exigência mínima é de 1000 (mil) pontos de função. Utilizando os fatores de conversão acima citados, que, usualmente, são utilizados pelos Órgãos da Administração Pública, esse quantitativo de pontos de função equivaleria a 10.000 HH (dez mil homens hora) ou 10.000 UST's (dez mil), sendo 1 (uma) UST igual a 1 (uma) Hora

Ou seja, o licitante que apresentasse atestado de capacidade técnica, com, no mínimo 10.000 HH ou 10.000 UST's, comprovaria o mínimo exigido pela JF/PB no presente edital. Assim, garantiria a competição, a busca pelo melhor preço, a probidade, o interesse público e, conseqüentemente, a preservação da legalidade do certame.

Anexo a esta impugnação, seguem exemplos de fatores de conversão adotados por outros órgãos em certames, cujo objeto é semelhante ao que ora é impugnado.

Isto posto, pugna-se pela inclusão, no edital epigrafado, de fatores de conversão, conforme sugerido, para que a presente licitação não seja maculada pela ilegalidade, intentando, de outro modo, a preservação da

competição, da busca pela proposta mais vantajosa, da probidade administrativa e do interesse público.

V – DA JURISPRUDÊNCIA

Dentro do contexto estabelecido pelo artigo 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é fundamental destacar que a comprovação da qualificação técnica profissional e operacional se dará por meio de certidões ou atestados. É importante notar que as exigências para essa comprovação se restringem à demonstração da capacidade operacional na execução de serviços similares, enfatizando que não se espera que os serviços sejam idênticos, mas sim, que apresentem uma complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

O Tribunal de Contas da União (TCU), por meio de suas decisões, consolidou o entendimento de que as condições presentes nos editais devem restringir-se à comprovação de experiência anterior na prestação de serviços similares, evitando-se a exigência de metodologias executivas específicas, como o uso de ponto de função ou homem hora, para não comprometer a competitividade.

Vejam algumas decisões:

A inserção de cláusulas atinentes à qualificação técnica que vedem ou restrinjam a apresentação de atestados técnicos relativos a determinadas tipologias de obras ou serviços de engenharia contraria o art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/1993 e o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. (Acórdão 2066/2016-Plenário | Relator: AUGUSTO SHERMAN) - **grifamos**

Em regra, as exigências para demonstração da capacidade técnico-operacional devem se limitar à comprovação de execução de obras e serviços similares ou equivalentes, não se admitindo, sem a devida fundamentação, a exigência de

experiência em determinado tipo de metodologia executiva.
(Acórdão 1742/2016-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS) -
grifamos

A verificação de que determinado atestado de habilitação técnica é hábil para comprovar efetivamente a capacidade de licitante para executar o objeto pretendido, a despeito de tal atestado não se ajustar rigorosamente às especificações do edital, justifica sua aceitação pela Administração. (Acórdão 2297/2012-Plenário | Relator: WALTON ALENCAR RODRIGUES)
- grifamos

A exigência de atestado de capacidade técnica deve ser justificável em razão do objeto licitado. (Acórdão 933/2011-Plenário | Relator: ANDRÉ DE CARVALHO) - grifamos

Os atestados devem mostrar que o licitante executou obras parecidas, e não iguais, em quantidade e prazos compatíveis com aquela que está sendo licitada. **Quaisquer outras exigências que limitem a competitividade são vedadas.** (Acórdão 1140/2005-Plenário | Relator: MARCOS VINÍCIOS VILAÇA) - grifamos

Nas contratações de obras e serviços, as exigências de qualificação técnica devem admitir a experiência anterior do licitante em obras ou serviços com características semelhantes ou de complexidade superior, e não necessariamente idênticas, às do objeto pretendido pela contratante. (Acórdão 298/2024-Plenário | Relator: VITAL DO RÊGO) - grifamos

A exigência de comprovação de experiência anterior, para fins de qualificação técnico-operacional, na prestação de serviços que não são, simultaneamente, de maior relevância técnica e valor significativo do objeto viola o art. 30, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/1993, o art. 14 da Lei 12.462/2011 (RDC) e a Súmula TCU 263. (Acórdão 2474/2019-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER)

Nas contratações de obras e serviços, as exigências de qualificação técnica devem admitir a experiência anterior em obras ou serviços de características semelhantes, e não necessariamente idênticas, às do objeto pretendido. (Acórdão 2914/2013-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO) - **grifamos**

Diante da jurisprudência colacionada, verifica-se que a discricionariedade da Administração em instituir critérios de exigência para qualificação técnica dos licitantes encontra limitação na própria norma, devido o princípio da legalidade, principal corolário dos atos administrativos.

Assim sendo, limitar a aceitação dos atestados de capacidade técnica somente àqueles em que a métrica for “**ponto de função**”, renegando os demais, ainda que os serviços atestados sejam similares ao do objeto da presente licitação, ofende, além da legalidade, os princípios da competição, da razoabilidade, da busca pela melhor proposta, do interesse público e da probidade administrativa, todos estes insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

VI – DO PEDIDO

Do exposto, em face da natureza e abrangência das irregularidades apontadas, com base no art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, vem-se **IMPUGNAR** o Edital Nº 27/2024 do Pregão Eletrônico nº 19/2024, correspondente ao Processo nº 0000250-30.2024.4.05.7400, tipo menor preço por item, cujo objeto

consiste na **contratação de serviços de fábrica de software para o desenvolvimento, melhoria e sustentação do aplicativo PJE 2.x mobile para a Justiça Federal da Paraíba**", por **vício de ilegalidade**, requerendo, de pronto, que o Senhor Pregoeiro, **proceda a (s) seguinte (s) modificação (ões)**:

- a) Que se faça a inclusão, de fatores de conversão, para que sejam aceitos atestados de capacidade técnica que comprove a execução de serviços similares ao objeto da licitação, efetuados, porém, como métrica diversa do “ponto de função”, evitando-se que a presente licitação seja maculada pela ilegalidade, intentando, de outro modo, a preservação da competição, da busca pela proposta mais vantajosa, da probidade administrativa e do interesse público;

REQUER-SE, também, que seja cumprida a determinação constante no **subitem 7.5 do edital, designando**, tão logo seja possível, **nova data para a realização do certame**.

Nestes Termos
Pede Deferimento.

Aparecida de Goiânia, 12 de setembro de 2024

JOSE DE RIBAMAR
FIGUEIREDO
RODRIGUES:22573976300

Assinado de forma digital por JOSE
DE RIBAMAR FIGUEIREDO
RODRIGUES:22573976300
Dados: 2024.09.12 17:47:21 -03'00'

Linuxell Informática e Serviços LTDA
CNPJ: 02.539.643/0002-14
José de Ribamar Figueiredo Rodrigues
CPF: 225.739.763-00
RG: 073104452020-2 SSP/MA
Diretor

ANEXO ÚNICO

EXEMPLOS DE FATORES DE CONVERSÕES MÉTRICAS, ADOTADAS POR ALGUNS ÓRGÃOS.

CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

DATA: 19.09.2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024

PROCESSO Nº: 00001-00051744/2023-69

Edital página 13 subitem: 13.24.3, cito

13.24.3. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 10 H/PF (dez horas por ponto de função).

13.24.4. No caso de comprovação de Unidades de Serviço Técnico - UST e Horas de serviço técnico - HST por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo de proporção será de 1:1 (um para um).

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

DATA: 20.09.2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2024

PROCESSO Nº: 23477.017675/2023-91

Termo de Referência subitem: **12.3.2.4.6** cito

12.3.2.4.6. Visando garantir a razoabilidade e a ampliação da competitividade do certame, serão admitidos atestados em outras unidades de medida (tais como PF, UST e outras), desde que

LINUXELL INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA – FILIAL GO

CNPJ 02.539.643/0002-14

RUA ITU, SN, QUADRA 3, LOTE 001E, TORRE 1, EDIF. B&B BUSINESS, APT. 1802 – VILA BRASÍLIA COMPLEMENTO –
FONE: (98) 3239-2032 / 3239-2033 CEP: 74.905-400 – APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÁS

<http://www.linuxell.com.br/> ● vendas@linuxell.com.br



demonstrada e comprovada a correlação entre a métrica e a quantidade de horas de trabalho empreendidas na execução contratual, resultando no inequívoco atendimento à exigência mínima acima descrita. Também poderão ser aceitos ATESTADOS cujas atividades executadas não estejam listadas de forma idêntica àquelas acima previstas – desde que o objeto da contratação e os serviços executados sejam compatíveis com o da presente contratação, devendo tal compatibilidade restar suficientemente clara nos ATESTADOS e/ou nos seus documentos complementares.

12.3.2.4.7. Para atestados em Ponto de Função (PF) as licitantes deverão basear-se na produtividade média definida no respectiva Contrato e/ou no Guia de Métrica adotado na Contratação. Quando a contratação não contiver produtividade média, poderá ser utilizada a referência do Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2.3 ou o padrão de 12 HH/PF utilizado pela CONTRATANTE em seu ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

01082024 - FNDE DF - DESENV SOFT HORAS PE 13.2023

Edital página 49 subitem: Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte

Visando garantir a razoabilidade e a ampliação da competitividade do certame serão admitidos atestados em outras unidades de medida (tais como PF, UST e outras), desde que demonstrada e comprovada a correlação entre a métrica e a quantidade de horas de trabalho empreendidas na execução contratual, resultando no inequívoco atendimento à exigência mínima acima descrita¹⁰. Assim como poderão ser aceitos ATESTADOS cujas atividades executadas não estejam listadas de forma idêntica àquelas acima previstas – desde que o objeto da contratação e os serviços executados sejam compatíveis com o da presente contratação, devendo tal compatibilidade restar suficientemente clara nos ATESTADOS e/ou nos seus documentos complementares.

02082024 - SEFAZ MS - DESENV SISTEMAS PE 08.2023

Edital página 52 subitem: 11.2.2.6.

11.2.2.6. Para fins de equivalência, foram levantados dados de diversos contratos anteriores, administrados na área de prestação de serviços de tecnologia, chegando na seguinte proporção

Hora de serviço 1 HST = 2 UST
técnico (HST)
Ponto de Função 1 PF = 3 UST
(PF)

01082024 - MJ DF _ DES SOF _ PE 17.2023

Edital página 99 subitem: 16.8.4.1.

16.8.4.1. Para os itens de 1 a 13 - serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação, o conjunto de atestados de capacidade técnica deve ter executado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo, o quantitativo de Pontos de Função ou a quantidade de UST - Unidade de Serviço Técnico ou HST - Hora de Serviço Técnico, referentes a prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção/sustentação de software implementados em ao menos uma das tecnologias constantes da tabela apresentada no ANEXO XVI - DADOS CONSOLIDADOS DA DEMANDA, conforme limites mínimos definidos no quadro abaixo:

Grupo 1 - Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação		
item	Volume exigido	Tecnologias
Ponto de Função (PF)	12.187	Java e/ou PYTHON e/ou PHP
Horas	48.125	

03202024 - MARINHA - RJ - ARP - DESENVOL SOFT - PE 29.3023

Edital página 69 subitem: 9.6.4.11.4

9.6.4.11.4. Em contraposição ao tópico anterior, embora não haja uma relação direta entre as métricas Hora de Serviço Técnico (HST) e Ponto de Função (PF), uma vez que dependem de diversos fatores relacionados ao contexto da aplicação como plataforma tecnológica, complexidade do domínio, segurança, desempenho, usabilidade, tamanho do projeto, tipo de manutenção, dentre outros, para fins de comprovação de experiência, será utilizado um valor de 6HST para 1PF, na tecnologia PHP, referente ao item 3, conforme experiência própria da CONTRATANTE.

03262024 - TJ RJ - GESTAO TI - PE 90024.2024

Edital página 20 subitens a.1.1

a.1.1) Ter executado contratos de prestação de serviços de Gerenciamento de Projetos ágeis, baseado no PMBOK, na área de TIC, com emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em quantitativo não inferior a 10 (dez) postos de trabalho ou o equivalente em horas, 15.000 (quinze mil) horas, por um período não inferior a 12 (doze) meses, contínuos ou não.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EDITAL

(Lei nº 14.133/2021)

PROCESSO SEI Nº (Processo Administrativo Nº 2023-06069289)	
Pregão Eletrônico nº 0024/2024	Data de Abertura: 26 de março de 2024, às 14h no portal < www.gov.br/compras > UASG: 30100 INÍCIO DO PRAZO DE ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 12/03/2024.
Objeto: Prestação de serviços de Gestão de Projetos de TIC, de forma continuada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I).	
Valor Total Estimado: R\$ 27.161.913,60 (vinte e sete milhões e cento e sessenta e um mil e novecentos e treze reais e sessenta centavos)	
Critério de Julgamento	Menor preço global
Exige amostra e/ou protótipo?	Não
Visita prévia e meio de agendamento:	Não
Modo de disputa	Aberto
Intervalo entre os lances	0,1%
Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS:	Não
Documentos de Habilitação*	
- SICAF, CRC/TJ ou documentos equivalentes - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Cível da Comarca onde está situada a matriz da pessoa jurídica. - Índices de Liquidez (LG, LC e SG) superiores a 1 e PL não inferior a 10% do valor estimado da contratação - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal - Regularidade junto as fazendas federal, estadual e municipal - Regularidade Trabalhista (CNDT) - Regularidade Social (FGTS)	
*O detalhamento dos requisitos de habilitação deve ser consultado no respectivo item do documento de referência.	
Prazo contratual:	24 (vinte e quatro meses)
Regime de execução:	Empreitada por preço global
Admite cooperativa?	Não
Admite consórcio?	Não
Observações gerais	
- Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos do TJERJ pelo Acompanhamento de Licitações - Situação: "Todas" - Cód. UASG "30100". O edital e anexos estão disponíveis para download no Compras.gov e, também, no endereço www.tjrj.jus.br.	
Todas as referências de tempo observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.	



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0024/2024

PROCESSO SEI Nº (Processo Administrativo Nº 2023-06069289)

OBJETO: Prestação de serviços de Gestão de Projetos de TIC, de forma continuada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I).

INÍCIO DO PRAZO DE ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 12/03/2024

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26 de março de 2024, às 14h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <www.gov.br/compras> UASG: 30100

Todas as referências de tempo observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ÍNDICE

1. PREÂMBULO	3
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	4
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO (DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV).....	4
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
10. DOS RECURSOS	20
11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	21
12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO	24
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	24
14. DO PAGAMENTO	27
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	28
16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	29
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	31



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

1 - PREÂMBULO

1.1 - Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, através da rede mundial de computadores - *INTERNET*, será realizado na modalidade Pregão, na forma Eletrônica nº 0024/2024, critério de julgamento **menor preço**, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, visando à prestação de serviços de Gestão de Projetos de TIC, de forma continuada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I), sob o regime de empreitada por preço global para atender à solicitação do Departamento de Gestão de TIC da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, doravante designado Tribunal, garantindo-se a observância do princípio constitucional da isonomia, da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para o Tribunal e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de acordo com os princípios e normas aplicáveis à espécie, especialmente a Lei nº 14.133/21, Ato Normativo TJ nº 23/2023 e demais legislações aplicáveis, bem como das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.1.1 - Este Edital observará, em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, as normas legais e regulatórias voltadas para a sustentabilidade ambiental, incluindo as definidoras de especificações expedidas por entidades de normatização, tais como **ABNT, INMETRO, CONAMA e IBAMA**.

1.2 - Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I - Termo de Referência e seus anexos;

II - Modelo de Formulário Padronizado de Proposta de Preços;

III - Minuta do Termo de Contrato;

IV- Modelo de Carta de Fiança Bancária para Execução de Garantia Contratual;

V- Modelo de Declaração de Contratos Firmados.

2 - DO OBJETO

2.1 - O **objeto** da presente licitação é a escolha da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a prestação de serviços de Gestão de Projetos de TIC, de forma continuada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 - **No caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico Compras.gov e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.**

2.3 - A execução do objeto obedecerá aos critérios de gestão ambiental, assim como aos aspectos de saúde e de segurança ocupacional, estabelecidos nas legislações, normas e regulamentos específicos, visando à melhoria e ao desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

2.4 - A licitação será realizada em único item.

3 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - A despesa correrá pelo **Código de Despesa nº 339040, Programa de Trabalho nº 03610206101412004**, do orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO (DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRAS.GOV)

4.1 - **Poderão participar deste Pregão os interessados, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.**

4.2 - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.3 - Cabe ao licitante informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema, assim como buscar as instruções detalhadas para a sua correta utilização.

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7 - **Não poderão participar desta licitação:**

4.7.a - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.b - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.c – empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

4.7.d - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção por impedimento ou declaração de inidoneidade que lhe foi imposta;

4.7.e - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.f - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.g - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.h - agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.i - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.j - pessoas jurídicas que **estejam sob falência ou em recuperação judicial**, sendo certo que, a participação será possível caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente;

4.7.k - cujos sócios majoritários, nos termos do art. 12, inciso III, da Lei federal nº 8.429/92, **estiverem proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios**, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

4.7.l - pessoas jurídicas cujo **ato constitutivo, estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão**;

4.7.m - Pessoa jurídica em processo de fusão, cisão ou incorporação;

4.7.n - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato **agente público do órgão ou entidade contratante**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º, da Lei nº 14.133/2021;

4.7.o - **cooperativas** uma vez que a atividade relacionada aos serviços a serem executados pela Contratada não se mostram congruentes com o sistema de cooperativismo, a teor do disposto no art. 10 da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG e art. 5º da Lei nº 12.690/2012;

4.7.p - pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando que não se trata de serviços complexo ou de grande vulto, bem como por não se tratar de atividade resultante de concatenação de parcelas de serviços especializados.

4.8 - O impedimento de que trata o item 4.7.d, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

4.9 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.b e 4.7.c poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11 - O disposto nos itens 4.7.b e 4.7.c não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12 - A vedação de que trata o item 4.7.h estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.4 - O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica para o licitante a presunção de compromisso de fornecimento de dados bancários relativos ao banco Bradesco S/A, até o prazo limite estabelecido no subitem 11.2, em razão de o referido banco ser a instituição financeira oficial



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ora adotada pelo Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Decreto Estadual nº 43.181/11 e do Termo de Contrato nº 003/612/2023;

5.4.1 - O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica para a licitante: presunção de ciência do tratamento de dados pessoais da licitante, para o cumprimento do disposto no Art. 7º, inciso III, da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts.42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.9.1 - O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.9.2 - O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.10 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor total do item;

b) descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9 - Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, preponderará o prazo determinado neste subitem para efeito de julgamento.

6.10 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação no sistema não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista interesse do Tribunal, o agente de contratação deverá solicitar à licitante, via chat de mensagens do sistema, a prorrogação da validade de sua proposta, por igual período ou tempo suficiente para a adoção das medidas concernentes à homologação e assinatura do contrato ou emissão de instrumento equivalente.

6.11 - A revalidação da proposta será acolhida pelo agente de contratação a partir de expressa manifestação de interesse do representante legal da empresa no chat de mensagens do Compras.gov.

6.12 - A microempresa ou empresa de pequeno porte, quando optante pelo Simples Nacional, deverá preencher as planilhas de custos e formação de preços, exigidas por este edital, conforme o regime tributário que escolher (lucro presumido ou lucro real). Se a licitante vier a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

do Simples Nacional, a contar do mês subsequente ao da contratação, em conformidade com os artigos 17, inciso XII, 30, inciso II, e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

7.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **exclusivamente por meio de sistema eletrônico**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).

7.13 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.14 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.15 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7.16 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.17 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.18 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.19 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.20 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.21 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.22 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.23 - No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.24 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.25 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.26 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.27 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.28 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.29 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.30 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.31 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.32 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, **nesta ordem**:

7.33 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.34 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.35 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.36 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.37 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.38 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.39 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.40 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.41 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7.42 - O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.43 - A proposta de preços atualizada deverá ser preenchida **conforme o formulário padronizado constante no Anexo II**, integralmente preenchido, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com as seguintes informações:

a) identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, número de telefone e e-mail;

b) nome, documento de identidade e CPF do representante legal da empresa, com poderes expressos para assinar o instrumento contratual;

c) dados relativos à conta bancária, preferencialmente no Banco Bradesco S.A., que é a instituição financeira oficial ora adotada pelo Tribunal. Caso a licitante não possa informar os dados de sua conta no referido banco, o agente de contratação deverá alertá-lo, por e-mail e pelo chat do sistema eletrônico, de que se comprometeu a informar os dados da conta corrente e agência do referido banco, até o momento indicado no subitem 11.2, nos termos do que dispõe o subitem 5.4;

d) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias.

e) **a planilha da Composição de Custos no modelo do Anexo B, demonstrando os valores unitários que compõem o preço ofertado no certame.**

7.44 - É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.45 - Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.46 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global, observados os prazos máximos para a prestação de serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

7.47 - Como critério para aceitabilidade de preço, adotar-se-á o do preço máximo de R\$ 27.161.913,60 (vinte e sete milhões, cento e sessenta e um mil, novecentos e treze reais e sessenta centavos).

7.48 - Serão desclassificadas as propostas cujas cotações sejam manifestamente inexequíveis ou as que, mesmo após a negociação, excedam o valor máximo estimado.

7.49 - O valor máximo estimado corresponde ao somatório dos valores unitários dos itens do Termo de Referência (ANEXO I).

7.50 - Para fins de aceitabilidade do preço, **além do valor total, também serão observados os valores máximos unitários estimados**, respeitadas as disposições do Termo de Referência.

7.51 - Ao final dos lances, os preços deverão ser readequados, a fim de que sejam demonstrados os valores unitários correspondentes. Não será admitido no valor unitário o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se, sumariamente, a fração remanescente, no que o preço deverá ser arredondado para baixo.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7.52 - Se a proposta aparentar inexecutabilidade, ou seja, inviabilidade sob o ponto de vista financeiro, dado que é inferior ao custo para dar cumprimento ao objeto do futuro contrato, o agente de contratação assegurará à respectiva proponente a oportunidade de demonstrar a executabilidade da proposta.

7.53 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.53.1 - O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, nos termos do art. 4º, § 2º, inciso I, do Decreto federal nº 8.538/15.

7.53.2 - Tal prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do agente de contratação, após apresentação de requerimento devidamente fundamentado por parte da licitante.

7.53.3 - A não regularização da documentação no referido prazo implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Tribunal convocar para contratar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação, nos termos do art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.54 - Somente mediante autorização do agente de contratação e em caso de indisponibilidade ou problemas técnicos do sistema eletrônico, por mais de 4 (quatro) horas, será aceito o envio da documentação através do e-mail, sem prejuízo de sua posterior anexação no Compras.Gov.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e **no subitem 4.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria – Geral da União(<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consultacadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria – Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ (CNAI).
- e) Cadastro de Empresas Sancionadas do Tribunal (CES).



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante **e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.**

8.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1).

8.5 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.6 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.8 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.5 deste edital.

8.9 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.10 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.11 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.12 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.13 - 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.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.14 - A licitante mais bem classificada deverá apresentar planilhas de totalização e composição analítica para execução dos serviços, **conforme planilhas orientadoras que compõem o Anexo B (Da Composição dos Custos) e observando as diretrizes do item 9.2 do termo de referência (anexo I)**, demonstrando os valores unitários que representem os custos que influenciem de forma direta ou indireta na contratação, com os respectivos valores que retratem o preço final.

a) as planilhas serão analisadas pelo Departamento de Contratos e Atos Negociais – DECAN;

b) em anexo à planilha supramencionada, a licitante deverá comprovar a alíquota do ISS aplicada, mediante a apresentação da norma legal que a definiu;

c) a planilha contendo o valor final ofertado deve respeitar como valor máximo o valor unitário estimado para cada item.

8.15 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.15.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.15.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.16 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.17 - Para efeitos de julgamento das propostas, NÃO HÁ previsão de apresentação de amostra neste certame.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

9.4 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por servidor do Tribunal, desde que haja a devida conferência com o original.

9.5 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.6 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9 - A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10. - Para fins de **habilitação jurídica** deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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

9.10.2 - Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.10.5 - Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País; portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

9.12 - Para fins de regularidade **fiscal, social e trabalhista** deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.12.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.12.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.12.4 - 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;

9.12.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.12.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.13 - Para fins de **qualificação econômico-financeira**, cada licitante deve apresentar os seguintes documentos:

a) certidões negativas de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida(s) pelo(s) Distribuidor(es) de sua sede.

a.1) **se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro**, na qual as competências para emissão das respectivas certidões comprobatórias é do 2º Ofício do Registro de Distribuição, as(s) certidão(ões) deverá(ão) vir acompanhada(s), preferencialmente, de declaração da autoridade judiciária competente, informando que o Distribuidor é único, ou, caso contrário, relacionando os Distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir as referidas certidões. Ressalte-se que o agente de contratação poderá promover diligência para



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

esclarecer a questão, até mesmo no caso em que a certidão seja emitida pelo próprio Poder Judiciário da sede da licitante e dela seja possível inferir o número de cartórios existentes;

a.2) **será aceita a empresa em recuperação judicial**, desde que comprovado, no momento da entrega da documentação exigida, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente;

a.3) quando a certidão for positiva e houver dúvidas, poderá ser exigida a **Certidão de Objeto e Pé**;

b) **balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/21;

b.1) no caso de **sociedade por ações**, deverá ser apresentado balanço patrimonial do último exercício exigível, devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em diário oficial ou jornal de grande circulação.

b.2) a empresa optante ou submetida ao **Sistema Público de Escrituração Digital – SPED** poderá apresentá-lo na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital – ECD (IN da RFB nº 1774/17). Em relação ao balanço patrimonial em formato digital, a sua autenticação será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Digital – ECD, nos termos do parágrafo 1º do artigo 78-A do Decreto nº. 1.800/96, incluído pelo Decreto nº. 8.638/16 e art. 2º do Decreto federal nº 9.555/18.

b.3) o balanço patrimonial e o resultado econômico deverão ser apresentados em conformidade com o disposto no art. 1.078, caput e inc. I, da Lei nº 10.406/02, até o quarto mês do exercício social subsequente. Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas da licitação em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.

b.4) o balanço patrimonial intermediário será aceito, desde que reflita a real situação econômica da empresa, à época da licitação, e a licitante comprove que o seu estatuto social autoriza sua emissão, conforme dispõe o art. 204 da Lei nº 6.404/76.

b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, do qual conste: (art. 69, parágrafo 1º. da Lei 14.133/2021)

b.5.1) **Índice de Liquidez Geral - ILG** - em valor superior a 01 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} > 1$$

PC + PELP

Onde:



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ILG - Índice de Liquidez Geral

ARLP - Ativo Realizável a Longo Prazo

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

PELP - Passivo Exigível a Longo Prazo

b.5.2) **Índice de Liquidez Corrente - ILC** - em valor superior a 01 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} > 1$$

PC

Onde:

ILC - Índice de Liquidez Corrente

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

b.5.3) **Índice de Solvência Geral - ISG** - em valor superior a 01 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PELP} > 1$$

PC + PELP

Onde:

ISG - Índice de Solvência Geral

AT - Ativo Total

PC - Passivo Circulante

PELP - Passivo Exigível a Longo Prazo

b.5.4) as escrituras contábeis deverão comprovar, sobre o valor global estimado para esta contratação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) e Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro: de no mínimo, 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Capital Circulante Mínimo} \geq \frac{\text{Valor Global Estimado} \times 8,33}{100}$$

100



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

b.5.5) a terceira casa decimal deverá ser desprezada no cálculo dos índices contábeis acima indicados.

c) **declaração** do licitante, conforme Anexo V deste Edital, nos termos item 11.1 do Anexo VII-A da IN MPOG nº 05/2017, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “b.5.4” acima, observados os seguintes requisitos:

c.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

c.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.14 - Para fins de **habilitação técnica**, conforme item 8.4.1.3 do Termo de Referência (Anexo I), cada licitante deve apresentar:

a) Técnico-Operacional:

a.1) Certidões de Acervo Operacional-CAO ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, ou documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade equivalente ou superior, os quais deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.1.1) Ter executado contratos de prestação de serviços de Gerenciamento de Projetos ágeis, baseado no PMBOK, na área de TIC, com emprego de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, em quantitativo não inferior a 10 (dez) postos de trabalho ou o equivalente em horas, 15.000 (quinze mil) horas, por um período não inferior a 12 (doze) meses, contínuos ou não.

a.1.2) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, cujos períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.1.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

a.1.4) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.1.5) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DOS RECURSOS



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.4 - **A intenção de recorrer** deverá ser manifestada, **no prazo máximo de 10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão;

10.5 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.6 - na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.7 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.8 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.10 - O prazo para apresentação de **contrarrazões** ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses na Secretaria de Apoio aos Órgãos Julgadores de Licitação (SEOLI), e também disponível por meio do processo eletrônico SEI através do endereço eletrônico: <http://www4.tjrj.jus.br/consprocadm/consultaPorCodProc.aspx>.

10.11 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.12 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, a Divisão de Formalização de Contratos, Atos Negociais e Convênios (DIFCO-DELFA), respeitada a ordem de classificação e observado o prazo de validade de sua(s) proposta(s), convocará, por *e-mail*, após a emissão de empenho, a(s) declarada(s) vencedora (as), conforme conste na Ata de sessão de julgamento do certame, que deverá(ão) **providenciar o credenciamento de acesso como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do TJRJ e assinar o(s) contrato(s), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, mediante observância do disposto no Ato Normativo TJ nº 19/2020.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

11.1.1 – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela DIFCO-DELFA.

11.1.2 – Em situações especiais, de acordo com o interesse do Tribunal, o prazo previsto no subitem 11.1 poderá ser reduzido.

11.2 - A Adjudicatária que não tenha informado em sua proposta conta no Banco Bradesco S.A., deverá informar ao Serviço de Suporte Operacional à Formalização de Ajustes, da Divisão de Formalização de Contratos, Atos Negociais e Convênios, do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes (SESOF-DIFCO-DELFA), no prazo de até 05 (dias) úteis após a convocação aludida no subitem 11.1, pelo e-mail sesof@tjrj.jus.br, os números da conta corrente e da agência no referido banco, que deve ter como titular o detentor do CNPJ da proposta comercial, em conformidade com o Decreto estadual nº 43.181/2011.

11.2.1 - O não atendimento à obrigação contida no subitem anterior ensejará impedimento à celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante às sanções previstas neste Edital.

11.2.2. Se a Contratada estiver estabelecida em localidade que não possua agências do Bradesco, ou no caso de não puder manter conta nesse banco por fato alheio a sua vontade, desde que devidamente comprovado, no prazo estabelecido no subitem 11.2, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira e, na impossibilidade, boleto bancário, DOC – Documento de Crédito, TED–Transmissão Eletrônica Disponível e/ou emissão de cheques, sempre se utilizando da conta corrente do TRIBUNAL no BRADESCO.

11.3 - A adjudicatária receberá da Divisão de Lançamento de Despesas e Fenômenos Econômicos, da Secretaria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DILAF-SGPCF), a Nota de Empenho, que será encaminhada preferencialmente, por e-mail para o endereço informado pela licitante em sua proposta, eventualmente por meio de fax, com confirmação do seu recebimento pela DILAF, e, em último caso, por via postal, com Aviso de Recebimento (AR).

11.4 - Por ocasião da formalização do(s) contrato(s), o SESOF-DELFA verificará se a licitante declarada vencedora possui algum registro de impedimento para contratar, mediante consultas, sempre que possível, no Cadastro de Fornecedores do Tribunal, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ (CNAI), no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência (CEIS).

11.5. O fato de a adjudicatária, convocada no prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, autorizando o pregoeiro a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de sua classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo esta declarada vencedora, nos termos do artigo 90, §§ 2º e 5º, da Lei federal nº 14.133/2021.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

11.6. O prazo do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após sua formalização e publicação de seu extrato do Diário da Justiça Eletrônico, o que ocorre após o devido ordenamento orçamentário, na forma do artigo 106 e prorrogável a teor do disposto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.1. A prorrogação que trata o item 11.6 está condicionada ao ateste por parte do Tribunal, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada, ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, a ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e em prazo superior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

11.6.2. O objeto do contrato será recebido, conforme o caso, nos termos do artigo 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte

11.8. Será admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; reste documental e exhaustivamente comprovado que as operações travadas entre as pessoas jurídicas resultaram, de fato, na transferência da estrutura referente às atividades envolvidas no contrato celebrado com o Tribunal; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado causado pela modificação da estrutura da empresa; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.9. A execução do objeto do contrato **obedecerá ao que consta neste Edital, no Termo de Referência e no termo contratual.**

11.10 - O Tribunal poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10.1 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.11 - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

11.12 - A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da sua documentação: jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira, assim como pela atualização de formação e treinamento de seus profissionais, em observância à periodicidade prevista na legislação vigente.

11.13. A Contratada apresentará, no momento da emissão do memorando de início, o acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

11.14. A Contratada deverá observar a reserva de vagas aplicável a presente contratação estabelecida na Cláusula Primeira do Termo Contratual, anexo a este edital.

11.15. O descumprimento reiterado das normas contratuais e a manutenção da contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão na extinção contratual, observado o contraditório e a ampla defesa, e sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

11.16. A Contratada deverá atuar em conformidade com a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), além das demais normas e políticas de proteção de dados.

11.17 - O contrato será firmado por meio de assinatura eletrônica certificada pelo **Sistema Eletrônico de Informações do TJERJ (SEI!)**, garantida a eficácia das cláusulas cujo compromisso é assumido, sendo considerado celebrado na data da última assinatura dos representantes das partes.

11.18. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da última assinatura do contrato, como condição indispensável para eficácia do contrato, bem como de seus aditamentos.

12 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, **nos termos dos artigos. 117 a 122 e 140 da Lei federal nº 14.133/2021.**

12.1.1 - A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato caberão ao Tribunal que, a seu critério, e por meio de servidores da SGTEC – Divisão de Gestão de Aquisições e Contratos de TIC, deverá exercê-los de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases do contrato. **O representante da Contratada deverá apresentar-se ao fiscal imediatamente após a formalização do instrumento contratual.**

12.1.2 - O Tribunal poderá obrigar a contratada a, além do que consta no Termo de Referência, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, incluindo seus empregados em serviço, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou que a impeçam.

12.2 - O Tribunal rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato, nos termos do art. 140, §1º da Lei federal nº 14.133/2021.

12.3 - O Tribunal poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no seu art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste Edital.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

13.1 - Ao licitante ou ao contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as seguintes sanções previstas nos **arts. 156 e 162 da Lei federal nº 14.133/21**, bem como, no que couberem, as previstas nas legislações pertinentes:

a) **advertência**, nos casos de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **multa moratória** de 1% (um por cento) por cada dia útil de atraso na execução, por culpa da contratada, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação, observado sempre o disposto no artigo 412 da Lei nº 10.406/02;

c) **multa administrativa**, graduável conforme a gravidade da infração, fixada entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato lícitado;

d) **impedimento de licitar e contratar** com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 3 (três) anos, nas hipóteses de:

d.1) inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;

d.2) inexecução total do contrato;

d.3) não entrega de documentação exigida para o certame;

d.4) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manutenção da proposta, em especial quando:

d.4.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

d.4.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

d.4.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d.4.4) deixar de apresentar amostra; ou

d.4.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

d.5) não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d.5.1) recusa, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

d.6) retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e) **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de:

e.1) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestação de declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

e.2) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

e.3) comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, em especial quando:

e.3.1) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

e.3.2) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

e.4) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e.5) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

e.6) a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública também poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na alínea “d”, nos casos em que seja necessária a aplicação de penalidade mais severa que o impedimento de licitar e contratar.

13.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3 - **Não haverá *bis in idem*** nas situações em que a contratada entregar parte do objeto em atraso e não cumprir o restante da obrigação. Neste caso, haverá a aplicação da penalidade de multa moratória, a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e a aplicação da penalidade de multa administrativa, a ser calculada sobre o valor do contrato.

13.4 - A penalidade de multa poderá ser cumulada com qualquer das demais, não tem natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da contratada por danos causados ao Tribunal.

13.5 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com os pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal.

13.5.1 - Na impossibilidade de compensação ou sendo esta insuficiente, o valor da multa será cobrado administrativamente mediante pagamento por meio de GRERJ eletrônica ou protesto extrajudicial.

13.5.2 - Esgotados todos os meios para recebimento do crédito, este será inscrito em Dívida Ativa, sem prejuízo da execução e/ou cobrança judicial da garantia contratual.

13.5.3 - Não havendo prestação de garantia, o valor de multa aplicada será compensado com os pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal. Na impossibilidade de compensação ou sendo esta insuficiente, o valor da multa será cobrado administrativamente mediante pagamento por meio de GRERJ eletrônica ou protesto extrajudicial.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

13.5.4 - Nos casos em que o valor da multa vier a ser descontado da garantia contratual prestada, o valor desta será recomposto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, e o não atendimento caracterizará falta contratual sujeita às penalidades previstas no contrato.

13.6 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1, subitem d.5.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.7 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo apuratório, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante, à adjudicatária, à beneficiária de registro ou à contratada, observando-se o procedimento previsto nas Leis federais nº 14.133/21 e 12.846/13, assim como na Rotina Administrativa SGCOL-013, da Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes e, subsidiariamente, nas Leis federais nº 13.105/15 e 9.784/99 e estadual nº 5.427/09.

13.8 - Na apuração dos fatos, o Tribunal atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando à contratada ou à licitante o direito de juntar, tempestivamente, todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa.

13.9 - Quando a ação ou omissão da licitante ou contratada ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

13.10 - Os instrumentos de defesa prévia, alegações finais e de recurso, eventualmente interpostos pela licitante, beneficiária ou contratada, deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

13.11 - As referidas manifestações, bem como as notificações para sua apresentação, deverão ser encaminhadas, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico SEI, em decorrência do disposto no Ato Normativo TJ nº 19/2020, publicado no DJERJ de 07/07/2020, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como meio oficial e obrigatório de informações, documentos e processos administrativos eletrônicos, no âmbito deste Tribunal.

13.12 - A sanção aplicada será, obrigatoriamente, publicada no DJERJ e, uma vez encerrada a fase recursal e publicada a decisão final, passará a produzir seus efeitos, momento em que será registrada no Cadastro de Empresas Sancionadas do Tribunal (CES), no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), e observado o previsto no art. 161, da Lei nº 14.133/21, no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP-SIRCAD.

13.13 - Com a decisão do recurso exaure-se a esfera administrativa, e apenas será conhecida nova interpelação se forem apresentados elementos novos capazes de reformar a decisão.

13.14 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras previstas no contrato, no termo de referência ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

13.15 - As penalidades acima relacionadas serão aplicadas, nos casos concretos, observando-se os critérios definidos no Termo de Referência – Anexo I, se for o caso.

14. DO PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados de acordo com as regras estabelecidas na minuta do termo de contrato e do Termo de Referência anexos a este Edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis, antes da data da abertura do certame.

15.2 - Pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes a este Edital deverão ser dirigidos ao agente de contratação e encaminhados, **exclusivamente**, para o SEOLI (Serviço de Apoio aos Órgãos Julgadores de Licitação) **através do e-mail pregaoeletronico@tjrj.jus.br**, e apresentados em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

15.3 - Nos pedidos de esclarecimentos e impugnações, os interessados deverão se identificar com indicação de CNPJ, razão social, nome do representante que efetuou o pedido, se pessoa jurídica; e CPF para pessoa física.

15.4 - O SEOLI acusará o recebimento ao remetente, por e-mail, ressaltando-se que devido à prática de segurança implantada pelo Tribunal, mensagens enviadas de alguns provedores ao e-mail supracitado poderão ser devolvidas. **Desta forma, caso não seja acusado o recebimento, é de inteira responsabilidade do peticionante confirmar a recepção do seu e-mail pelos telefones (21) 3133-7473 e (21) 3133-7458, até às 18 (dezoito) horas do dia útil anterior à data da abertura do certame.**

15.5 - O Tribunal não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações endereçadas por outras formas ou outro e-mail ou, ainda, cujo recebimento não tenha sido acusado pelo SEOLI.

15.6 - Caberá ao agente de contratação ou a comissão de contratação, conhecer das impugnações ao edital e aos seus anexos, e encaminhar com relatório e manifestação à Assessoria Jurídica da SGCOL para manifestação conclusiva que subsidiará a decisão da autoridade competente, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desse documento, caso entenda necessário.

15.7 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Administração Superior nos autos do processo de licitação.

15.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial deste TJERJ e no sistema Compras.gov, dentro do prazo estabelecido no subitem 15.2, e vincularão os participantes e a Administração, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, para ciência de qualquer interessado, que ficará obrigado a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

15.9 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º, da Lei federal nº 14.133/2021.

16. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. A Contratada prestará garantia equivalente a 5 % (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, com validade durante sua execução e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Tribunal, contados data de convocação para assinatura do contrato.

16.2. Caso o preço adjudicado seja inferior ao estabelecido no artigo 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada será dispensada da apresentação da garantia, conforme disposto no artigo 47 do Ato Normativo TJ nº 23/2023.

16.3. A garantia de execução do contrato será prestada, à escolha da contratada, por meio de caução em dinheiro, título eficaz da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou títulos de capitalização, conforme disposto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

16.4. - No caso de seguro-garantia, a apólice deverá ser expedida exclusivamente por entidades controladas e fiscalizadas pela Superintendência de Seguros Privados, devendo conter o número com que a mesma ou endosso tenha sido registrado na SUSEP.

16.5. A apólice não deverá estar integrada por cláusula compromissória nem por previsão de instauração de Juízo Arbitral.

16.6 - A apólice não poderá estabelecer franquias, participações obrigatórias do segurado (TJERJ) e/ou prazo de carência.

16.7. A fiança bancária deverá satisfazer às exigências e determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis, devendo a instituição garantidora estar autorizada pela referida entidade federal a expedir carta fiança e ser apresentada conforme modelo disposto em Anexo deste Edital.

16.8. A carta fiança deverá ser registrada no Registro de Títulos e Documentos, conforme previsto nos artigos 128, 129 e 130 da Lei 6.015/73.

16.9 - Os títulos da dívida pública devem ser 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.

16.10. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

16.11. O documento relativo à apólice de seguro-garantia, à caução em dinheiro, ao título eficaz da dívida pública ou à carta de fiança bancária deverá ser incluído no Processo Administrativo SEI, por meio do peticionamento eletrônico, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

16.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados ao Tribunal, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Tribunal à Contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

16.13. Se a Contratada optar pela modalidade seguro-garantia, das condições da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos no item **16.12**, na modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço". Caso a apólice não seja emitida de forma a atender à cobertura prevista neste item, a Contratada poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos no item **16.12**.

16.14. A cobertura prevista no item 16.12 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pelo Tribunal após a superação do termo final de vigência da garantia.

16.15. A garantia em dinheiro poderá ser depositada por meio de Guia de Recolhimento de Receita Judiciária - GRERJ eletrônica, disponível no site www.tjrj.jus.br, ou poderá ser depositada em qualquer Banco, à escolha da Contratada.

16.16. No caso de depósito por meio de GRERJ eletrônica, deverá ser apresentada cópia da respectiva GRERJ eletrônica ao SESOF/DIFCO/DELFA, que consultará o Portal eletrônico do Tribunal com o fim de comprovar o pagamento realizado.

16.17. No caso de utilização de títulos de capitalização como garantia contratual, este será custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total após o prazo programado da aplicação.

16.18. A garantia será liberada ou restituída após a aferição da execução integral do contrato, bem como do pagamento das verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e multas eventualmente aplicadas, mediante requerimento da Contratada e após o procedimento de autorização de sua liberação.

16.19. Na hipótese de extinção do contrato, caso não haja qualquer restrição, a garantia prestada somente será devolvida após requerimento formal da Contratada, sem responsabilidade do Tribunal por qualquer compensação pela mora da devolução, deduzindo-se eventuais créditos em favor do Tribunal.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

16.20. A garantia prestada em caução em dinheiro por meio de GRERJ, a ser restituída ao final do contrato, será paga com seu valor corrigido monetariamente, conforme dispõe o artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no índice de correção aplicado ao contrato, ou, na ausência deste, pela Taxa Referencial + 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês.

16.21. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento das mesmas, observada a legislação que rege a matéria

16.22. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada, mas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 16.1, sobre o valor atualizado do contrato.

16.23. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que foi notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de sanções.

16.24. O fato de a Contratada não prestar a garantia, não a prestar no prazo determinado ou prestá-la incorretamente, poderá importar na inexecução total do contrato, nos termos dos incisos I e II do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-a à aplicação das penalidades previstas neste Edital, facultado ao Tribunal proceder na forma do artigo 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.25. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia poderá acarretar a aplicação de multa de até 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.26. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Tribunal a promover a extinção do contrato, sujeitando a Contratada à aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente, facultado ao Tribunal proceder na forma do 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.27. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Será divulgada ata da sessão pública no processo administrativo eletrônico SEI bem como no portal do TJERJ.

17.1.1 - O **Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes** prestará as informações que lhe sejam solicitadas pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 11h às 18h, na Praça XV de Novembro nº 02, 3º andar, sala 307, Centro - Rio de Janeiro - RJ, ou pelos telefones (0XX21) 3133-7470 e 3133-7469 e pelo e-mail



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

seato.licitacao@tjrj.jus.br, ou ainda, por outros meios e horários excepcionalmente definidos pela Administração.

17.1.2 - O **Serviço de Apoio aos Órgãos Julgadores de Licitação -SEOLI/DELFA**, também se encontra disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 11h às 18h, na Praça XV de Novembro, nº 02, térreo, sala T-03, Centro - Rio de Janeiro - RJ, ou pelos telefones (0xx21) 3133-7473 e 3133-7474. ou pelo e-mail pregaoeletronico@tjrj.jus.br, ou ainda, por outros meios e horários excepcionalmente definidos pela Administração.

17.1.3 - Poderá o pregoeiro, para fins de aferição de qualquer condição de habilitação, efetuar diligências perante o licitante, sob pena de desclassificação, tais como apresentação de todos os contratos firmados com outros órgãos públicos ou privados acompanhados das respectivas propostas de preços, editais, projeto básico, GFIP, etc.

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

17.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.4 - A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

17.5 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

17.5.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, § 1º da LC 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.5.3 - Os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta, por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

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

17.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

17.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP**, no endereço eletrônico <www.gov.br/compras> e no Portal do TJRJ, no endereço eletrônico <www.tjrj.jus.br> no link (página inicial/transparência/licitações/licitações novas/escolher um dos tipos/ filtro por licitação).

Rio de janeiro, 11 de março de 2024.

AIDAMAR NAVARRO CAMPOS

Matricula nº 14/809275

Diretora do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - TI - SEI

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço de desenvolvimento e sustentação de soluções de integração e interoperabilidade para a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) e sua rede de Hospitais Universitários, de acordo com as métricas e as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e na documentação de apoio.

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

2.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e sustentação de soluções de integração e interoperabilidade, em atendimento às necessidades da Ebserh, com vigência inicial de **24 meses**, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 meses.

2.2. **BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

Grupo	Descrição do grupo	Subgrupo	Item	Descrição do item	CATSER	Métrica	Quantidade mensal
1	Serviço de desenvolvimento e sustentação de soluções de integração e interoperabilidade	Desenvolvimento	1	Analista de Negócios/Requisitos – Júnior	25852	Perfil Profissional	3
			2	Analista de Negócios/Requisitos – Pleno			4
			3	Analista de Negócios/Requisitos – Sênior			2
			4	Arquiteto de Software – Pleno			3
			5	Arquiteto de Software – Sênior			1
			6	Desenvolvedor de Software – Júnior			4
			7	Desenvolvedor de Software – Pleno			7
			8	Desenvolvedor de Software – Sênior			3
			9	Analista de Testes – Júnior			2
			10	Analista de Testes – Pleno			3
			11	Analista de Testes – Sênior			1
			12	Analista de Qualidade – Pleno			1
			13	Analista de Qualidade – Sênior			1
			14	Líder Técnico de Desenvolvimento			2
			15	Gerente de projetos de tecnologia da informação			1
			16	Scrum Master			2
			17	Administrador de Dados – Pleno			2
			19	Administrador de Dados – Sênior			2
			19	Analista de UX/UI – Pleno			2
			20	Analista de UX/UI – Sênior			2

			21	Analista de Negócios/Requisitos – Júnior			3
			22	Analista de Negócios/Requisitos – Pleno			4
			23	Analista de Negócios/Requisitos – Sênior			2
			24	Analista de Negócio – Pleno (12x36 – diurno)			1
			25	Analista de Negócio – Pleno (12x36 – noturno)			1
			26	Analista de Negócio – Sênior (12x36 – diurno)			1
			27	Analista de Negócio – Sênior (12x36 – noturno)			1
			28	Arquiteto de Software – Pleno			3
			29	Arquiteto de Software – Sênior			1
			30	Desenvolvedor de Software – Júnior			4
			31	Desenvolvedor de Software – Pleno			7
			32	Desenvolvedor de Software – Sênior			3
			33	Desenvolvedor de Software –Pleno (12x36 – diurno)	26000	Perfil Profissional	1
			34	Desenvolvedor de Software –Pleno (12x36 – noturno)			1
			35	Desenvolvedor de Software – Sênior (12x36 – diurno)			1
			36	Desenvolvedor de Software – Sênior (12x36 – noturno)			1
			37	Analista de Testes – Júnior			2
			38	Analista de Testes – Pleno			3
			39	Analista de Testes – Sênior			1
			40	Analista de Qualidade – Pleno			1
			41	Analista de Qualidade – Sênior			1
			42	Líder Técnico de Desenvolvimento			2
			43	Gerente de projetos de tecnologia da informação			1
			44	Scrum Master			2
			45	Administrador de Dados – Pleno			2
			46	Administrador de Dados – Sênior			2
			47	Analista de UX/UI – Pleno			2
			48	Analista de UX/UI – Sênior			2
TOTAL							104

2.3. A contratação segue a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece o modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. A modalidade de remuneração adotada é a de alocação de profissionais de TI vinculada a resultado para os serviços de desenvolvimento e de sustentação.

2.3.1. **Grupo 1 - Serviços de desenvolvimento e sustentação de soluções de integração e interoperabilidade**

2.3.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de desenvolvimento, manutenção evolutiva e sustentação das soluções de integração e interoperabilidade da CONTRATANTE, tendo como referência o Anexo I - Catálogo de soluções de software e seguindo o Anexo II - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Ebserh (versão 5.2 ou superior) que prevê a adoção de práticas ágeis como Scrum, Extreme Programming (XP), Kanban e Lean, respeitando os padrões técnicos adotados pela CONTRATANTE.

2.3.1.2. A descrição das atividades do serviço a ser executado está especificada na seção 4.1 - REQUISITOS DE NEGÓCIO. A descrição de atividades por perfil profissional está especificada na seção 4.12 - REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO DE EQUIPE.

2.3.1.3. *Dos formatos de atendimento*

2.3.1.3.1. Considerando o formato de atendimento que pode ser empregado na execução dos pacotes e/ou atividades de serviço, será adotada a seguinte classificação:

Tipo de atendimento	Descrição
Presencial	Refere-se aos serviços e/ou atividades cuja execução demanda interação direta e contínua com os servidores da CONTRATANTE e que, portanto, devem ser atendidos/executados de forma preferencialmente presencial.
Híbrido	Refere-se aos serviços e/ou atividades cuja execução não necessite ser efetuada de modo exclusivamente presencial e que, portanto, a forma de execução pode ser ajustada entre as partes sem prejuízo ao resultado.
Remoto	Refere-se aos serviços e/ou atividades cuja execução pode ocorrer de forma integralmente remoto, inclusive sem delimitação geográfica, sem prejuízo ao resultado.

2.3.1.3.2. A necessidade de trabalho presencial poderá variar, a critério da CONTRATANTE, em função das atividades, do projeto e/ou do próprio desempenho do perfil profissional. Em linhas gerais, pretende-se que os colaboradores com maior nível de senioridade atuem no formato presencial ou híbrido, e os demais em regime remoto.

2.3.1.4. *Da disponibilidade e da cobertura dos serviços*

2.3.1.4.1. Quanto à disponibilidade e cobertura dos serviços, são adotadas as seguintes definições:

Tipo de cobertura	Descrição
Padrão	Para os serviços e/ou atividades cuja definição de cobertura seja no formato 12x5, a CONTRATADA deve assegurar a disponibilidade mínima de 12 horas/dia, durante todos os dias úteis da semana. Considera-se dia útil aquele em que houver expediente normal na CONTRANTE de serviços, obedecida a legislação aplicável.
Estendida	Para os serviços e/ou atividades cuja definição de cobertura seja no formato 24x7, a CONTRATADA deve assegurar a disponibilidade 24 horas/dia, durante todos os dias, ininterruptamente.

2.3.1.4.2. O horário padrão de expediente no ambiente da CONTRATANTE é das 07h30m às 19h30 em dias úteis. Porém, visando a garantia de continuidade e adequação à necessidade dos serviços, a CONTRATANTE poderá ajustar a cobertura padrão no intervalo entre 6h e 21h, sem acréscimos.

2.3.1.4.3. Caberá a CONTRATADA definir e monitorar o horário de trabalho, incluindo revezamentos e/ou escalas, de cada profissional, de modo a garantir a cobertura para cada serviço.

2.3.1.5. *Da execução dos serviços*

2.3.1.5.1. A CONTRATANTE requisitará à CONTRATADA os perfis profissionais de acordo com sua efetiva necessidade, sem garantia de equipe mínima, mediante Ordem de Serviço, observando suas demandas e as referências para dimensionamento de equipes de desenvolvimento e sustentação.

2.3.1.5.1.1. As Ordens de Serviço de requisição de perfil profissional poderão se dar por qualquer das seguintes formas:

- a) Por equipe: solicitação de múltiplos perfis em uma única requisição para compor equipe de desenvolvimento ou sustentação; e/ou
- b) Individualmente: solicitação individual de um ou mais perfis para reforçar equipes e/ou compor capacidade para atendimento de demandas específicas.

2.3.1.5.1.2. Uma vez requisitado, o perfil profissional ficará alocado na prestação dos serviços enquanto houve necessidade, por parte da CONTRANTE, durante a vigência contratual. De modo a promover maior segurança à execução contratual, a CONTRATANTE planejará suas demandas de modo a evitar a desmobilização frequente de equipes e/ou profissionais.

2.3.1.5.1.3. Os perfis profissionais deverão entregar a disponibilidade mínima dentro do período de cobertura, de acordo com a tabela a seguir:

Tipo de cobertura	Diária	Mensal	Anual
Padrão	08h (oito horas)	160h (cento e sessenta horas)	1.920h (mil novecentos e vinte horas)
Estendida	12h (doze horas)	180h (cento e oitenta horas)	2.160 (dois mil cento e sessenta horas)

2.3.1.5.1.4. Para os profissionais que cumprem cobertura padrão, visando a garantia de continuidade e adequação à necessidade dos serviços, caso haja necessidade de extensão de jornada, exclusivamente a critério da CONTRATANTE, poderá ser autorizada a incidência de trabalho suplementar mediante remuneração adicional por serviço suplementar, limitado a 2h (duas horas) suplementar por dia e a 30h (trinta horas) suplementares por mês, por perfil profissional.

2.3.1.5.1.5. Para os profissionais que atuarem no serviço de sustentação em regime 12x36, a cobertura será estendida, de forma que o serviço seja fornecido em regime de sustentação especial que implique atendimento 7x24h.

2.3.1.5.1.6. A CONTRATADA será responsável pelo monitoramento ativo e contínuo das atividades das equipes, devendo articular-se com todas as demais equipes e/ou provedores que atuam no ambiente da CONTRATANTE.

2.3.1.5.1.7. A CONTRATADA deve disponibilizar, até o fim do Período de Adaptação Operacional, e manter, durante toda a vigência contratual, Painel de Informações Gerenciais, ou ferramenta similar, a seu critério, através do qual a CONTRATANTE possa acompanhar de forma transparente e clara a fila, a situação das demandas de cada serviço, a composição de equipes e a alocação e desalocação de profissionais (preservando inclusive os registros históricos).

2.3.1.5.2. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:

- a) Respeitar os limites de carga horária previstos na legislação;
- b) Avaliar o dimensionamento do número de profissionais de maneira adequada, sendo vedada a cobertura/execução de mais de um perfil por um mesmo profissional, haja vista que a sobreposição de inúmeras demandas em um mesmo profissional oferece risco ao cumprimento de prazos e à entrega da qualidade mínima esperada.

2.3.1.5.2.1. Considerando que o modelo de prestação de serviço será por alocação de profissionais de TI, o dimensionamento total da equipe operacional de apoio à execução dos serviços contratados é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.3.1.5.2.2. Os profissionais do perfil Gerente de projetos de tecnologia da informação deverão estar disponíveis para comunicação fora do horário de cobertura, podendo ser acionados a qualquer tempo, ainda que remotamente, sem custo adicional à CONTRATANTE, para tratar requisições, incidentes e problemas relacionados ao escopo dos serviços contratados. Os custos associados à disponibilidade dos profissionais deverão ser incluídos na proposta da LICITANTE.

2.3.1.5.2.3. Os profissionais do perfil Gerente de projetos de tecnologia da informação deverão executar suas atividade no formato de atendimento preferencialmente presencial.

2.3.1.5.2.4. Após a assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá indicar formalmente o Preposto Administrativo para participação da Reunião Inicial.

2.3.1.5.2.5. A apresentação de novos profissionais durante a execução do CONTRATO, incluindo a entrega das comprovações de qualificação técnica, deverá ser feita por intermédio do Gestor e do Fiscal Técnico do CONTRATO, antes de iniciarem o trabalho.

2.3.1.5.2.6. Observados os prazos definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, o início da operacionalização das equipes e, respectivamente, dos serviços, poderá ser planejado entre as partes, desde que atendida a necessidade da CONTRATANTE.

2.3.1.5.2.7. Excepcionalmente, sem custo adicional ao CONTRATO, a CONTRATANTE poderá autorizar a execução do serviço em dia não útil ou fora do horário normal de funcionamento da Ebserh.

2.3.1.5.2.8. A seu critério, a CONTRATANTE poderá especificar intervalo ("janela") de horário para prestação do serviço mais restrito que o horário normal de funcionamento da Ebserh para determinados projetos ou sistemas.

2.3.1.5.2.9. As aplicações que possuem necessidade de integração e/ou interoperabilidade estão listadas no Anexo I - Catálogo de soluções de software. Considerando a dinâmica de ciclo de vida de aplicações, o Anexo I - Catálogo de soluções de software da Ebserh poderá ser atualizado, ficando a CONTRATADA obrigada a absorver no prazo de até 30 (trinta) dias o conhecimento técnico necessário para sustentar novas soluções que venham a ser incorporadas.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. As justificativas detalhadas da contratação estão disponíveis no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, disponível no documento 41247663. Nos itens a seguir, apresenta-se um resumo dessas informações. Recomenda-se que os licitantes tomem conhecimento do documento na íntegra.

3.2. RESULTADOS E BENEFÍCIOS PRETENDIDOS

3.2.1. A partir das análises empreendidas no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, as alternativas selecionadas apresentam a seguinte expectativa de resultados e benefícios:

- a) Promover a interoperabilidade no intercâmbio de dados e informações de saúde, em atendimento às necessidades da Ebserh;
- b) Ampliação quantitativa e qualitativa da capacidade de execução de atividades de engenharia de software, obtendo as condições mínimas necessárias para atender às demandas da Ebserh;
- c) Evolução da gestão e governança sobre os processos de engenharia de software, de modo a propiciar a elevação da maturidade ágil e a satisfação dos líderes de negócio;
- d) Implantação de modelos de serviços adequados às necessidades da Ebserh, com remuneração estritamente vinculada a resultados, utilizando a abordagem de desenvolvimento ágil, definição de níveis mínimos de serviço e maior potencial de retenção de recursos técnicos.

3.3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

3.3.1. Os cálculos da estimativa da demanda para a presente contratação, incluindo a relação entre a necessidade prevista e os respectivos quantitativos a serem contratados, estão detalhados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e consideram o atendimento à expectativa de demanda abaixo descrita.

Subgrupo	Item	Descrição do item	Quantidade mensal	Nível Júnior	Nível Pleno	Nível Sênior
Desenvolvimento	1	Analista de Negócios/Requisitos	9	3	4	2
	2	Arquiteto de Software	4	-	3	1
	3	Desenvolvedor de Software	14	4	7	3
	4	Analista de Testes	6	2	3	1
	5	Analista de Qualidade	2	-	1	1
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento	2	-	-	2
	7	Gerente de projetos de tecnologia da informação	1	-	-	1
	8	Scrum Master	2	-	-	2
	9	Administrador de Dados	4	-	2	2
	10	Analista de UX/UI	4	-	2	2
Sustentação	11	Analista de Negócios	9	3	4	2
	12	Analista de Negócio (12x36 – diurno)	2	-	1	1
	13	Analista de Negócio (12x36 – noturno)	2	-	1	1
	14	Arquiteto de Software	4	-	3	1
	15	Desenvolvedor de Software	14	4	7	3
	16	Desenvolvedor de Software (12x36 – diurno)	2	-	1	1
	17	Desenvolvedor de Software (12x36 – noturno)	2	-	1	1
	18	Analista de Testes	6	2	3	1
	19	Analista de Qualidade	2	-	1	1
	20	Líder Técnico de Desenvolvimento	2	-	-	2
	21	Gerente de projetos de tecnologia da informação	1	-	-	1
	22	Scrum Master	2	-	-	2
	23	Administrador de Dados	4	-	2	2
	24	Analista de UX/UI	4	-	2	2
TOTAL			104	18	48	36

3.4. ALINHAMENTO COM AS ESTRATÉGIAS ORGANIZACIONAIS

3.4.1. A contratação pretendida está alinhada Objetivo Estratégico 18 que integra o Mapa Estratégico da Ebserh (2024):



3.4.2. Além disso, conforme Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), esta contratação está alinhada com ação A166 - Contratação de serviço de desenvolvimento e sustentação de sistemas.

3.4.3. Em que pese a Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 não ser diretamente aplicável às empresas públicas federais da administração indireta, entende-se que a solução pretendida está alinhada às finalidades previstas na Lei nº 14.129/21, em especial aos artigos 38 e 39:

Art. 38. Os órgãos e as entidades responsáveis pela prestação digital de serviços públicos detentores ou gestores de bases de dados, inclusive os controladores de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), deverão gerir suas ferramentas digitais, considerando:

I - a interoperabilidade de informações e de dados sob gestão dos órgãos e das entidades referidos no art. 2º desta Lei, respeitados as restrições legais, os requisitos de segurança da informação e das comunicações, as limitações tecnológicas e a relação custo-benefício da interoperabilidade;

II - a otimização dos custos de acesso a dados e o reaproveitamento, sempre que possível, de recursos de infraestrutura de acesso a dados por múltiplos órgãos e entidades;

III - a proteção de dados pessoais, observada a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 39. Será instituído mecanismo de interoperabilidade com a finalidade de:

I - aprimorar a gestão de políticas públicas;

II - aumentar a confiabilidade dos cadastros de cidadãos existentes na administração pública, por meio de mecanismos de manutenção da integridade e da segurança da informação no tratamento das bases de dados, tornando-as devidamente qualificadas e consistentes;

III - viabilizar a criação de meios unificados de identificação do cidadão para a prestação de serviços públicos;

IV - facilitar a interoperabilidade de dados entre os órgãos de governo;

V - realizar o tratamento de informações das bases de dados a partir do número de inscrição do cidadão no CPF, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 13.444, de 11 de maio de 2017.

Parágrafo único. Aplicam-se aos dados pessoais tratados por meio de mecanismos de interoperabilidade as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

3.5. ALINHAMENTO COM LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS

3.5.1. Na elaboração deste documento foram observadas as seguintes fontes legais e normativas:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 13.303/2016: dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- d) Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- e) Lei nº 14.129/2021: dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital;
- f) Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- g) Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- h) Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- i) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- j) Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023: estabelece o modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- k) Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh: regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências;
- l) Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) - Ebserh: institui diretrizes estratégicas que visam garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, bem como atitudes adequadas para manuseio, tratamento, controle e proteção dos dados, informações, documentos e conhecimentos produzidos, armazenados, sob guarda ou transmitidos por qualquer meio ou recurso da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) contra ameaças e vulnerabilidades; e
- m) Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH: dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. Os serviços técnicos em desenvolvimento e sustentação de integração e interoperabilidade compreendem todas as fases do ciclo de desenvolvimento, sustentação, evolução, adaptação e melhoria de soluções de aplicação de software para atendimento às necessidades da

4.1.2. Os serviços de sustentação de soluções de software tem por escopo atender às necessidades de atividades técnicas de manutenção e suporte continuados das soluções de software implantadas no(s) ambientes tecnológicos da CONTRATANTE, cujo principal resultado esperado é a manutenção da disponibilidade, estabilidade e funcionalidade dessas soluções, estando também incluídas nesse escopo as atividades de monitoração e de intervenções técnicas tempestivas e/ou pontuais de caráter corretivo, preventivo, perfectivo, execução de rotinas técnicas e suporte técnico-operacional aos usuários.

4.1.3. Ambos os serviços compreendem todas as atividades de engenharia de aplicações software relacionadas ao ciclo de vida de produtos de software, tais como especificação de requisitos, arquitetura, codificação, testagem, entrega contínua e documentação, todas baseadas em princípios ágeis. As atividades envolvem demandas de aplicações de código convencionais, aplicações web, aplicações para plataformas mobile, aplicações para plataformas de *analytics* e *business intelligence*, soluções de automação/workflow, soluções baseadas em aprendizagem de máquinas e outras (não se limitando a essas).

4.1.4. As atividades do ciclo de desenvolvimento e sustentação de aplicações de software, baseadas nos princípios e etapas da metodologia ágil da Ebserh, incluem (sem se limitar a):

- I - **Apoio à gestão de produtos de software:** realização de diagnóstico de demandas, que compreende as atividades necessárias à identificação do problema/necessidade e/ou oportunidades, análise de viabilidade, levantamento e documentação de requisitos, modelagem de negócio, proposição e prototipação de soluções, além de apoio no planejamento, execução e acompanhamento das atividades relacionadas à evolução e sustentação dos sistemas da CONTRATANTE;
- II - **Participação em reuniões:** participação ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao processo de desenvolvimento ágil;
- III - **Codificação de software:** evolução do código-fonte dos sistemas, nas diferentes tecnologias utilizadas pela CONTRATANTE;
- IV - **Modelagem de dados:** elaboração do modelo lógico e físico de dados, incluindo a elaboração de documentação;
- V - **Testes:** planejamento e execução de atividades de teste de *software*, compreendendo testes unitários, funcionais / de aceitação, de integração, de regressão, de carga, de desempenho, de vulnerabilidade, de usabilidade, de acessibilidade de controle de acesso, de maneira manual e/ou automatizada;
- VI - **Manutenção evolutiva:** mudanças em requisitos funcionais e/ou tecnológicos da solução de software já concluída que impliquem inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidades, decorrentes de alterações nas regras de negócio e/ou de outras necessidades verificadas;
- VII - **Manutenção corretiva:** análise, diagnóstico, restabelecimento da disponibilidade, correção de falhas ou defeitos de sistemas de informação nos ambientes da CONTRATANTE, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mal funcionamento do sistema sustentado e quaisquer desvios em relação aos requisitos funcionais ou não-funcionais esperados para a solução;
- VIII - **Manutenção perfectiva:** adequação do sistema de informação às necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de desempenho, manutenibilidade e sanar aspectos ineficientes de usabilidade do sistema;
- IX - **Manutenção adaptativa:** adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, de versão de software, de linguagem de programação, de compatibilidade com navegadores, de utilização de *containers*, de servidor de aplicação e de sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD), que não impliquem inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades;
- X - **Manutenção integrativa:** adequação do sistema para integrações com sistemas novos ou sistemas legados;
- XI - **Manutenção de interface:** adequação de interface (*layout*), compreendendo, mas não limitado a alterações de fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudanças de botões, mudança de posição de campo ou texto na tela. Também se enquadram nessa atividade as manutenções derivadas das necessidades de adequação do sistema para atender aos padrões definidos pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e ao *Design System Gov* (DS Gov), para se adaptar e responder à diferentes dispositivos que utilizam sua interface (*design* responsivo), para adequar textos de mensagens de informação, erro, validação, aviso, alerta, confirmação de cadastro ou conclusão de processamento nas telas do sistema e mudanças em textos de e-mail enviados para o usuário da aplicação;
- XII - **Resolução de incidentes:** análise e solução de incidentes, abrangendo as atividades de análise, diagnóstico, restabelecimento da disponibilidade, correção de falhas ou defeitos da solução de software nos ambientes da CONTRATANTE, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso e/ou mau funcionamento da aplicação e/ou quaisquer desvios em relação aos requisitos funcionais ou não-funcionais esperados para a solução;
- XIII - **Apuração especial:** serviços de criação e execução de scripts, inclusão, alteração, consulta ou exclusão de dados nos sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) e sistemas de *log* dos ambientes da CONTRATANTE para elaboração de relatórios, correção ou adequação de informações mantidas pelas soluções de sistema sustentadas. Também estão incluídas nessa atividade o levantamento de informações complementares e não disponibilizadas de forma automática via aplicação ao usuário;
- XIV - **Apoio à produção:** abrange o suporte e acompanhamento remoto e/ou presencial às equipes de infraestrutura para análise, diagnóstico, resolução de incidentes e ações de melhoria;
- XV - **Apoio à implantação de solução:** apoio ao processo de implantação de solução (e/ou versão de solução) por profissional que tenha conhecimento negocial e técnico do sistema com o objetivo de evitar ou minimizar problemas na implantação, bem como realização de testes mínimos que garantam a continuidade de operação da solução;
- XVI - **Apoio ao usuário:** atendimento aos usuários do sistema com intuito de oferecer apoio e esclarecimento especializado sobre os sistemas sustentados, de acordo com a definição de hierarquia de suporte no ambiente de CONTRATADA;

XVII - **Suporte às atividades de banco de dados:** serviço de replicação, migrações e atualizações de dados bem como a criação, conversão e/ou cargas de dados em sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD);

XVIII - **Operação de aplicações:** consiste na execução de quaisquer procedimentos operacionais requeridos pelo sistema em função da garantia da disponibilidade, de suas regras de negócio ou forma de construção, tais como parametrização, customização e configuração do sistema, configuração básica de servidores de aplicação e operação dos ambientes de integração e entrega contínua (servidores de automação de entregas e orquestradores de *containers*), bem como o versionamento do código-fonte, a construção (*build*) e publicação (*deploy*) dos pacotes e/ou componentes dos sistemas nos ambientes da CONTRATANTE;

XIX - **Transferência de conhecimento:** transferência de conhecimento técnico dos produtos e/ou projetos para a equipe da CONTRATANTE ou por ela indicada;

XX - **Documentação:** elaboração e/ou atualização da documentação da solução (manuais, guias, parecer, nota ou relatório técnicos etc.), bem como a construção de bases de conhecimento para resolução de problemas;

XXI - **Monitoramento de aplicações:** Monitoramento contínuo, compreendendo implantação e utilização de aplicativos de monitoramento continuado da disponibilidade e desempenho de sistemas; implantação e utilização de aplicativos de monitoramento de questões relacionadas à segurança de informações de sistemas, monitoração preventiva e gestão dos registros de logs gerados pelos sistemas sustentados e disponibilização de relatórios periódicos;

XXII - **Internalização de soluções:** adequação de sistemas fornecidos à área de tecnologia da informação por outras áreas da Ebserh ou fornecidos por outras instituições, que engloba em atividades como: preparação de ambiente e realização de prova de conceito (PoC); análise e adequação de documentação; publicação da aplicação; configuração de variáveis de ambiente; testes exploratórios e migração de dados;

4.1.5. Estão incluídas no serviços de sustentação as atividades de apoio à execução do processo, tais como triagem, análise e atendimento dos chamados registrados além das atividades necessárias para manter a documentação da solução de sistema atualizada e compatível com as manutenções realizadas, bem como as bases de conhecimento para resolução de problemas.

4.1.6. Os serviços de sustentação de soluções de software deverão atender às condições de atendimento:

- a) Abertura, registro e encaminhamento de chamados, através da ferramenta de sustentação, definida pela CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA deve proceder com o registro de todos os chamados abertos por telefone, por e-mail ou aplicativo de troca de mensagens, na ferramenta definida de forma a permitir o acompanhamento centralizado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA do andamento das demandas;
- c) Os serviços serão executados preferencialmente no ambiente da CONTRATANTE, mediante a abertura de chamado técnico (requisição e/ou incidente), podendo também ser executados através do modelo remoto e/ou híbrido, caso viável, quando acordado entre as partes e autorizado pela CONTRATANTE;
- d) Os atendimentos às requisições de serviço (requisições/incidentes) deverão obedecer aos prazos especificados na seção 4.7 - REQUISITOS TEMPORAIS;
- e) A CONTRATADA deverá dispor de profissionais técnicos aptos a identificar, analisar e resolver incidentes, atender requisições e/ou propor soluções em qualquer dos componentes tecnológicos dos ambientes onde os sistemas estão instalados;
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um número de telefone para contato, conforme período de disponibilidade das soluções sustentadas. Em caso de necessidade, a CONTRATANTE poderá solicitar um chamado por telefone ou e-mail, formalizando-se o registro do chamado na ferramenta de chamados posteriormente. Neste caso, o prazo de atendimento será calculado de acordo com o primeiro contato com a CONTRATADA;
- g) Para comunicação técnica entre as partes, a CONTRATANTE poderá utilizar de todos os recursos técnicos disponíveis, incluindo (sem se limitar a): telefone, e-mail e softwares de mensageria instantânea (Microsoft Teams, WhatsApp etc.), com preferência para as ferramentas institucionais da CONTRATANTE.

4.1.7. A CONTRATANTE reterá autoridade exclusiva, discricão e direitos de aprovação com relação às atividades de verificação e validação relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.8. A CONTRATADA entende que seus profissionais designados para execução dos serviços poderão ser convidados para reuniões iniciadas pela CONTRATANTE para fornecer conhecimentos especializados e/ou executar atividades relacionados a metodologias técnicas/operacionais deste, sem que isso represente qualquer adição de custo ao CONTRATO ou enseje remuneração adicional.

4.1.9. Todos os direitos, títulos e interesses relacionados a produtos desenvolvidos em função da execução dos serviços contratados pertencerão exclusivamente à CONTRATANTE. A CONTRATADA não possuirá quaisquer direitos de propriedade relacionados a esses produtos.

4.1.10. A CONTRATANTE e/ou seus representantes formalmente designados autorizados terão o direito de, a qualquer momento, avaliar o desempenho operacional e/ou de segurança da CONTRATADA em relação aos serviços contratados. A CONTRATADA deverá conceder à CONTRATANTE e a seus representantes autorizados acesso razoável às suas instalações, documentos e registros, no que se refere a este CONTRATO, para apurar quaisquer fatos relativos ao seu desempenho na entrega os serviços.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.1. A execução dos serviços contratados deverá seguir as diretrizes técnicas, operacionais, processos e ferramentas definidas pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), conforme metodologia definida e sob supervisão de profissionais designado pela CONTRATANTE.

4.2.2. Para executar os serviços de maneira adequada, a CONTRATADA deve garantir o provimento dos profissionais de TI previstos no rol de perfis apresentado no item 4.12 - REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO DE EQUIPE, de acordo com as especificações e os prazos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2.3. Caso os profissionais de TI alocados na execução das atividades contratadas enfrentem dificuldades técnicas que incorram em riscos à execução dos projetos ou, ainda, situações alheias e/ou imprevisíveis durante a execução do serviço, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA

prover todo o suporte técnico (*backoffice*) necessário à superação dessas restrições, sem custo adicional ao CONTRATO.

4.2.4. A CONTRATADA é responsável por absorver o conhecimento do negócio e do código-fonte de cada solução sustentada que componha ou que venha a compor a base de soluções sustentadas. A partir da formalização, por parte da CONTRATANTE, de nova solução a ser sustentada, será considerando o prazo de Período de Adaptação Operacional para absorção do conhecimento.

4.2.5. É de responsabilidade da CONTRATADA, sem que isso represente custo adicional ao CONTRATO, a atualização de dados/informações e outras atividades operacionais sobre métricas de software da *baseline* dos sistemas, incumbindo à CONTRATANTE administrar e auditar essas informações. Assim, ao final do atendimento de cada ORDEM DE SERVIÇO, caberá à CONTRATADA a análise do impacto da alteração realizada na *baseline* do sistema impactado, sua atualização e apresentação à CONTRATANTE para validação.

4.2.6. Mensalmente, dentro do escopo do serviço contratado, a CONTRATADA deverá atualizar os registros históricos da prestação de seus serviços e apresentar à CONTRATANTE todas as informações sobre as atividades realizadas durante cada período de faturamento (como RELATÓRIO TÉCNICO), discriminando, pelo menos, os perfis profissionais, as entregas realizadas, a disponibilidade mensal de cada um dos sistemas sustentados, além dos chamados de suporte e incidentes com respectivos tempos de atendimento e as manutenções realizadas no mês. O artefato produzido deverá conter informações suficientes para que a CONTRATANTE possa realizar a averiguação dos indicadores de níveis mínimos de serviço exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

4.2.8. Para viabilizar a execução dos serviços contratados em regime híbrido e/ou remoto, em caso de utilização desses formatos, a CONTRATADA deverá prover e manter sem custo adicional ao CONTRATO um link de comunicação dedicado, utilizando link seguro ponto-a-ponto, implementado com recursos de segurança (criptografado) e com velocidade de comunicação adequada e satisfatória para a prestação dos serviços. A velocidade do link de dados deverá ser compatível com a característica e o volume de dados trafegados em virtude da execução dos serviços. Assim como a CONTRATADA deve zelar pela disponibilidade desse acesso dedicado, provendo redundâncias, se for o caso, uma vez que a indisponibilidade do canal de acesso poderá impactar a disponibilidade, os níveis mínimos de serviço e, consequentemente, os resultados da CONTRATADA.

4.2.9. A implantação do link de comunicação dedicado descrito no requisito anterior deverá ocorrer durante o período de adaptação e ajustes operacionais. Qualquer adaptação necessária para a integração do link com os sistemas e ambientes da CONTRATANTE será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer sem ônus para ao CONTRATO.

4.2.10. A indisponibilidade do link de comunicação dedicado não deve implicar a indisponibilidade dos serviços contratados e nem ensejará automaticamente a interrupção de prazos de atendimento (níveis mínimos de serviço) pactuados no CONTRATO. De modo a evitar tal indisponibilidade a CONTRATADA deverá adotar estratégias de mitigação de riscos, tais como a disponibilização de links redundantes.

4.2.11. Definições técnicas complementares acerca da metodologia ágil aplicada pela CONTRATANTE estão disponíveis no documento presente no Anexo II- Metodologia de Desenvolvimento de Software Ebserh (MDS-Ebserh).

4.2.12. A CONTRATADA não usará nenhum software de sua propriedade para fornecer os serviços contratados sem prévia autorização da CONTRATANTE quanto ao uso proposto. A CONTRATADA, se autorizada, poderá conceder à CONTRATANTE permissão de uso de softwares de sua propriedade sem que isso represente qualquer adição de custo ao CONTRATO ou enseje remuneração adicional. O custo de qualquer licença necessária, instalação, manutenção, suporte e/ou taxas de atualização com relação a qualquer software de propriedade da CONTRATADA deverá ser incluído na composição dos custos gerais dos serviços contratados.

4.3. REQUISITOS DE PROJETO

4.3.1. A CONTRATANTE e/ou seus representantes formalmente designados reterão autoridade, discricção e direitos de aprovação exclusivos sobre as atividades de verificação relacionadas aos projetos e processos operacionais relacionados à execução, verificação e validação dos serviços executados sob escopo do CONTRATO.

4.3.2. A CONTRATANTE e/ou seus representantes formalmente designados terão o direito de revisar, aceitar e rejeitar todos os componentes, entregas e atividades que a CONTRATADA e/ou sua equipe técnica é obrigada a fornecer nos termos do CONTRATO ou de uma ORDEM DE SERVIÇO aplicável, de acordo com a metodologia aplicada.

4.3.3. Em relação a gestão de requisitos das soluções a serem desenvolvidas, a CONTRATANTE deverá:

- a) Utilizar boas práticas na identificação e elicitação de requisitos;
- b) Possuir documentação precisa, incluindo funcionalidades, restrições, interfaces, comportamentos e critérios de aceitação;
- c) Utilizar técnicas de priorização de acordo com a importância e entrega de valor para o projeto;
- d) Possuir um sistema de rastreabilidade de requisitos;
- e) Utilizar técnicas de validação contínua de requisitos;
- f) Utilizar técnicas de prototipação para demonstrar funcionalidades e obter *feedback* dos usuários;
- g) Utilizar técnicas de gestão de configuração para controlar as mudanças de uma maneira eficaz.

4.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo estipulado na sessão 4.7 - REQUISITOS TEMPORAIS, um Plano de Projeto para o desenvolvimento das soluções de integração / interoperabilidade, contendo, minimamente:

- a) Visão geral do projeto: descrição detalhada do sistema a ser desenvolvido, incluindo seus principais recursos e funcionalidades;
- b) Escopo do projeto: definição clara dos limites do projeto, incluindo as funcionalidades e requisitos específicos que serão entregues;

c) Requisitos do Projeto: detalhamento dos requisitos funcionais e não funcionais do sistema, incluindo desempenho, segurança, usabilidade etc;

d) Estrutura Organizacional do Projeto: descrição das equipes, papéis e responsabilidades dos membros da equipe envolvidos no projeto;

e) Cronograma do Projeto: representação visual das atividades do projeto ao longo do tempo, incluindo marcos importantes, entregas, revisões e eventos-chave;

f) Controle de Qualidade e Testes: estratégias e planos para garantir a qualidade do produto entregue, incluindo testes de sistema, testes de aceitação do usuário, revisões de código etc.

4.4. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA, IMPLEMENTAÇÃO E DE IMPLANTAÇÃO

4.4.1. A CONTRATANTE manterá autoridade, discricão e direitos exclusivos de definição e aprovação sobre arquitetura tecnológica, que determinará a direção técnica de curto, médio e longo prazos de suas soluções, infraestruturas e serviços, com base na necessidade do negócio, na evolução da tecnologia e no momento de sua implementação.

4.4.2. A CONTRATANTE manterá autoridade exclusiva, discricão e direitos de aprovação com relação ao design e entrega de serviços voltados para seu público-alvo e que se integrem diretamente com seus processos internos e/ou com políticas públicas.

4.4.3. A CONTRATANTE manterá autoridade exclusiva, discricão e direitos de aprovação sobre quaisquer oportunidades de reengenharia de processos de negócios que a CONTRATADA identificar. Independentemente de qualquer situação em contrário, a CONTRATANTE manterá o controle exclusivo sobre suas operações técnicas e finalísticas.

4.4.4. As definições acerca da arquitetura tecnológica, padrões e diretrizes de desenvolvimento de soluções de software estarão, sempre que aplicável, definidas na Metodologia de Desenvolvimento de Software da CONTRATANTE e/ou em seus documentos de apoio.

4.4.5. As especificações tecnológicas dos atuais sistemas que possuem necessidade de integração estão descritas no Anexo I – Catálogo de Soluções de Software.

4.4.6. Em resumo, a principal necessidade tecnológica está relacionada à modernização dos sistemas atuais para uma arquitetura orientada à serviços independentes com uma abordagem que permita a alta interconectividade entre os sistemas, comunicação por meio de API, escalabilidade, desempenho, reutilização de código e flexibilidade para evolução contínua.

4.4.7. Cumpre ressaltar, entretanto, que projeto proposto prevê a troca de informações em dados de saúde, requerendo, assim, a adoção de um padrão interoperável. Nesse sentido, destaca-se o protocolo *Fast Healthcare Interoperability Resources* (FHIR) por ser altamente valorizado para interoperabilidade de dados em saúde devido à sua capacidade de facilitar a troca eficiente e segura de informações entre diferentes sistemas e dispositivos médicos.

4.4.8. Portanto, a estrutura de troca de dados de saúde deverá utilizar o protocolo *Fast Healthcare Interoperability Resources* (FHIR), exceto quando definido de forma diferente pela CONTRATANTE.

4.4.9. Outro ponto importante está relacionado ao próprio processo de engenharia de software. Diante da complexidade de um projeto dessa natureza, o projeto deverá:

- a) Possuir design orientado a serviços, permitindo modularidade e reutilização;
- b) Utilizar padrões e protocolos de comunicação entre serviços, como REST, SOAP etc., permitindo a interoperabilidade entre serviços;
- c) Possuir desenvolvimento baseado em contratos, incluindo definições de entrada, saída, formato de dados e comportamento esperado;
- d) Possuir abstração e encapsulamento, de modo a separar a lógica de negócios dos serviços para garantir a reusabilidade e manutenibilidade;
- e) Possuir gestão de ciclo de vida de serviços (*Service Lifecycle Management - SLM*), estabelecendo processos para concepção, desenvolvimento, teste, implantação, monitoramento e descontinuação dos serviços;
- f) Possuir segurança em camadas, desde autenticação e autorização até a proteção contra ataques de injeção de código e XSS (*Cross-Site Scripting*);
- g) Possuir monitoramento e métricas, permitindo o monitoramento do desempenho dos serviços, na detecção precoce de problemas e otimização contínua;
- h) Possuir estrutura de testes de unidade, integração e ponta-a-ponta, para garantir a qualidade de cada serviço individualmente, bem como a integração entre os serviços e os fluxos de trabalho completos;
- i) Possuir capacidade de escalabilidade e tolerância a falhas, permitindo a escalabilidade vertical e horizontal dos serviços, além de formas para lidar com falhas de maneira resiliente.

4.4.10. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo estipulado na sessão 4.7 - REQUISITOS TEMPORAIS, um Documento de Arquitetura de Sistemas para o desenvolvimento das soluções de integração / interoperabilidade, contendo, minimamente:

- a) Arquitetura alto nível: visão geral da arquitetura, destacando os principais componentes, módulos, camadas e suas interações, incluindo diagramas para representar o modelo arquitetural;
- b) Decisões arquiteturais: definição justificada das tecnologias, padrões, estratégias de implementação, etc;
- c) Componentes e módulos: descrição detalhada de cada componente ou módulo do sistema, incluindo suas responsabilidades, interfaces, dependências e interações com outros componentes;
- d) Padrões de projeto: identificação e explicação dos padrões de projeto arquitetônicos e de design utilizados no sistema;

- e) Padrões de segurança e privacidade: descrição das medidas de segurança e privacidade a serem implementadas no sistema para proteger dados sensíveis e garantir a integridade do sistema;
- f) Escalabilidade, disponibilidade e desempenho: detalhamento das estratégias adotadas para garantir a escalabilidade, disponibilidade e desempenho adequados do sistema;
- g) Implantação e operação: orientações para implantação do sistema em ambientes de produção, incluindo requisitos de hardware, software, configuração e procedimentos de operação;
- h) Gestão de mudanças e manutenção: definições para gerenciar mudanças no sistema ao longo do tempo, incluindo práticas de versionamento, controle de mudanças e manutenção de documentação atualizada;
- i) Planejamento e gestão de testes: definição dos tipos de testes, ferramentas e padrões a serem seguidos para garantir a testabilidade do sistema.

4.5. **REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

- 4.5.1. Para a presente contratação, não haverá previsão de capacitação específica, uma vez que é obrigação da CONTRATADA fornecer os perfis profissionais capacitados para execução dos serviços.
- 4.5.2. A CONTRATANTE poderá realizar capacitação específica para os profissionais da CONTRATADA de acordo com a política de capacitação da instituição acerca de suas peculiaridades, para o regime de trabalho e os valores da instituição.

4.6. **REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO**

- 4.6.1. A CONTRATADA deverá prestar a GARANTIA TÉCNICA dos serviços entregues pelo prazo de 90 (noventa dias) a contar da data do recebimento definitivo. A identificação e a comunicação de defeitos dos serviços/produtos deverão ser efetuadas dentro do período de GARANTIA TÉCNICA, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.
- 4.6.2. A aceitação condicional e/ou final da CONTRATADA não implica a renúncia a qualquer direito de requerer correções com base em defeitos que os procedimentos de teste aplicáveis não puderam detectar e que forem posteriormente descobertos em um componente, entrega ou solução depois que sua aceitação.
- 4.6.3. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento de garantia serão custeadas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e deverão seguir os mesmos prazos previstos neste Termo de Referência.
- 4.6.4. O direito à GARANTIA TÉCNICA cessará caso o serviço, artefato ou código-fonte seja alterado pela própria CONTRATANTE ou por TERCEIRO por este autorizado. Caso a própria CONTRATADA realize alterações no produto/serviço permanece inalterado o direito da CONTRATANTE à GARANTIA TÉCNICA.

4.7. **REQUISITOS TEMPORAIS**

- 4.7.1. O cronograma a seguir estabelece as etapas e os prazos para iniciação do CONTRATO:

Etapa	Descrição	Prazo	Responsável
1	Assinatura do CONTRATO	Conforme definido no Edital	CONTRATANTE / CONTRATADA
2	Reunião inicial do CONTRATO	Em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato	CONTRATANTE / CONTRATADA
3	Período de Adaptação Operacional	Em até 60 dias corridos após reunião inicial do contrato	CONTRATADA
4	Apresentação do Plano de Projeto	Em até 30 dias corridos após o término do período de adaptação operacional	CONTRATADA
5	Apresentação do Documento de Arquitetura de Sistemas	Em até 30 dias corridos após a apresentação do plano de projeto	CONTRATADA

- 4.7.2. Após aprovação do Plano de Institucionalização, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o Relatório Mensal de Acompanhamento, conforme etapas e prazos estabelecidos a seguir:

Etapa	Descrição	Prazo	Responsável
1	Apresentação do Relatório Mensal de Acompanhamento	Até o 3º dia útil do mês subsequente.	CONTRATADA
2	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Até 2 dias úteis após a conclusão da Etapa 1.	CONTRATANTE
3	Inspeção de conformidade	Até 5 dias úteis após a conclusão da Etapa 2.	CONTRATANTE

4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Até 1 dia útil após a conclusão da Etapa 3.	CONTRATANTE
5	Emissão da Nota Fiscal	Até 3 dias úteis após a conclusão da Etapa 4.	CONTRATADA
6	Emissão de Ordem Bancária	Até 5 dias úteis após a conclusão da Etapa 5.	CONTRATANTE

4.7.3. Prazos para apresentação de perfis e/ou equipes profissionais

4.7.3.1. Os prazos para apresentação de perfis, após formalização da requisição via Ordem de Serviço, são os seguintes:

- a) Até 10 (dez) dias úteis para prospecção e apresentação de candidatos pela CONTRATADA para avaliação da aderência aos requisitos e necessidades pela CONTRATANTE;
- b) Até 05 (cinco) dias úteis para avaliação de candidatos pela CONTRANTE após apresentação pela CONTRATADA; e
- c) Até 15 (quinze) dias úteis para disponibilização do perfil à CONTRATANTE, após aprovação pela CONTRATADA, para início da execução de atividades.

4.7.3.2. Os prazos acima só se aplicam à apresentação inicial de profissionais após emissão da Ordem de Serviço que marcará o início da execução contratual.

4.7.3.2.1. Em caso de substituição de perfil profissional já alocado na execução dos serviços, serão considerados os prazos estabelecidos no item 4.7.3.1.

4.7.3.2.2. A implantação inicial dos serviços de sustentação poderá ser planejada e escalonada, visando permitir melhor inserção dos profissionais e das respectivas equipes, situação na qual a CONTRATANTE descreverá na Ordem de Serviço os prazos e as condições de inicialização.

4.7.3.3. A não apresentação de perfis e/ou equipes profissionais requisitados à CONTRATADA nos prazos previstos neste instrumento pode culminar na inadimplência de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade, ensejando a adoção das medidas de gestão contratual cabíveis, de acordo com o caso.

4.7.3.4. Não haverá qualquer tipo de remuneração de serviços até a validação pela equipe de fiscalização do CONTRATO do(s) profissional(is) apresentados pela CONTRATADA, considerando as exigências específicas de cada perfil. A apresentação de documentação e/ou declaração falsa sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no TERMO DE REFERÊNCIA.

4.7.3.5. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a critério da CONTRATANTE, mediante solicitação devidamente justificada da CONTRATADA.

4.7.3.6. Os profissionais alocados para execução dos serviços contratados poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, conforme sua conveniência, não descartada a avaliação de resultados e metas de níveis mínimos de serviço e/ou de desempenho da empresa. Os substitutos devem atender os requisitos mínimos do respectivo perfil profissional estabelecidos, sendo igualmente necessária a comprovação do atendimento a esses requisitos e a submissão a avaliação pela CONTRATANTE.

4.7.3.7. De modo a evitar impactos indesejáveis na execução dos serviços, caso considere que os profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na execução dos serviços não estejam apresentando comportamento ético-profissional adequado e/ou não estejam entregando os resultados esperados (desempenho técnico insatisfatório), a CONTRATANTE poderá requisitar a substituição desses profissionais, sem prejuízo da avaliação da qualidade e da execução de prazos dos serviços pela CONTRATADA e/ou da adoção de outras medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

4.7.3.8. As substituições e/ou reposições de profissionais de sua equipe técnica são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não devem causar impacto à execução dos serviços e nem comprometer o cumprimento de prazos, entrega de projetos e/ou níveis mínimos de qualidade – sendo também de sua obrigação promover a transmissão de conhecimento do serviço para novos profissionais. Dessa forma, sugerimos que tais eventos sejam geridos de forma responsável e proativa por parte da CONTRATADA – uma vez eventuais desvios poderão culminar em inadimplemento de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade.

4.7.3.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7.4. Prazos para atendimento dos INCIDENTES de sustentação de aplicações de software

Nível de severidade	Definição	Prazo máximo de solução	
		Início de atendimento	Tempo de solução
Nível 1 Alta (Impacto crítico)	Erro, falha e/ou indisponibilidade com parada total ou parcial da solução, de componentes-chave e/ou do ambiente de produção: erro grave com comprometimento da finalidade da aplicação (impossibilidade de execução e/ou comprometimento de fluxos e consultas, corrompimento de informações etc.) E/OU perda grave de desempenho da solução (indisponibilidade total ou parcial) E/OU bloqueio à utilização de uma funcionalidade, sem alternativa de contorno (<i>workaround</i>) conhecido E/OU falhas que interrompem atividades/processos corporativos e impactam criticamente a organização (área, processo de negócio primário e/ou vasto grupo de usuários) E/OU outras requisições priorizadas pela CONTRATANTE.	15 minutos corridos	01 hora corrida
Nível 2 Média (Impacto moderado)	Erro, falha e/ou indisponibilidade sem paralisação da solução, de componentes-chave e/ou do ambiente de produção: bloqueio da utilização de uma funcionalidade ou de parte importante de uma funcionalidade) e/ou degradação de sistema/serviço, podendo ser aplicada uma solução contorno (<i>workaround</i>) conhecida E/OU incidentes que causam interferência em atividades/processos corporativos e impactam moderadamente a organização (área, processo de negócio e/ou grupo de usuários)	30 minutos corridos	04 horas corridas

Nível 3 Baixa (Impacto Mínimo)	Erro, falha, indisponibilidade da solução e/ou do ambiente (produção e demais ambientes) sem gravidade: não impacta funcionalidade e/ou disponibilidade do sistema/serviço (problemas pontuais na aplicação, tais aparência da funcionalidade etc.), há maneiras conhecidas de contornar o problema e gera baixo impacto à organização e/ou a grupos de usuários	01 hora corrida	07 horas corridas
Nível 4 Planejada (Impacto Mínimo)	A critério dos fiscais requisitantes, algumas demandas podem ser solicitadas e suas entregas podem ser planejadas, desde que não se enquadre nas classificações descritas nas severidades 'Alta', 'Média' ou 'Baixa'	01 hora corrida	A combinar

4.7.5. Prazos para atendimento das REQUISições de sustentação de aplicações de software

Nível de severidade	Definição	Prazo máximo de solução	
		Início de atendimento	Tempo de solução
Nível 1 Alta (Impacto crítico)	Solicitações/requisições de atendimento ao usuário e/ou ao gestor/gerente de soluções, incluindo notas técnicas e apoio técnico e/ou análises que impactem tomada de decisões	30 minutos corridos	04 horas corridas
Nível 2 Média (Impacto moderado)	Solicitações/requisições que tratem de produção de documentação técnica e/ou migração de dados e/ou migração de ambientes e/ou geração de massa de dados e/ou produção de scripts de bancos de dados	01 hora corrida	08 horas corridas
Nível 3 Baixa (Impacto Mínimo)	Solicitações/requisições que tratem de intervenções perfectivas e/ou cosméticas e/ou preventivas e/ou alteração de componentes arquiteturais	01 hora corrida	24 horas corridas
Nível 4 Planejada (Impacto Mínimo)	A critério dos fiscais requisitantes, algumas demandas podem ser solicitadas e suas entregas podem ser planejadas, desde que não se enquadre nas classificações descritas nas severidades 'Alta', 'Média' ou 'Baixa'.	01 hora corrida	A combinar

4.8. REQUISITOS DE SEGURANÇA

4.8.1. A CONTRATADA deve comprometer-se a manter informações confidenciais no mais estrito sigilo sobre todos os dados, configurações, processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA para a realização dos trabalhos. Compromete-se a não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem divulgar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, sob pena prevista em lei. Só os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso às mesmas.

4.8.2. Com respeito aos sócios, diretores, empregados, agentes e representantes da CONTRATADA, esta deverá dar conhecimento a todas essas pessoas dos termos do acordo de sigilo e confidencialidade, obrigando-as a respeitar os pactos de sigilo contidos no CONTRATO e demais documentos que instruem a contratação.

4.8.3. A CONTRATANTE disponibilizará, após solicitação da CONTRATADA, preliminarmente, ao início dos serviços todos os normativos e metodologias de sua autoria ou de utilização para as execuções dos serviços. Caberá à Ebserh disponibilizar novas versões dos normativos e metodologias, sempre que houver alterações.

4.9. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.9.1. A CONTRATADA deverá garantir o alinhamento à legislação brasileira e aos direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros as seguintes operações:

- I - de coleta, armazenamento, guarda e tratamento de registros de dados pessoais; e
- II - de comunicações realizada por provedores de conexão e de aplicações de internet, em que pelo menos um desses atos ocorra em território nacional.

4.9.2. A CONTRATADA deverá garantir a conformidade da política de segurança da informação com a legislação brasileira.

4.9.3. O processo de desenvolvimento e evolução das soluções deverá ser executado conforme a Anexo III - Política de Segurança da Informação da Ebserh (PSI-Ebserh) versão 2.0 ou superior.

4.9.4. A CONTRATADA deverá credenciar junto à CONTRATANTE todos os seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços, independentemente do formato de execução (presencial, remoto e/ou híbrido), bem como aqueles autorizados a retirar e/ou entregar documentos junto à CONTRATANTE. Assim como deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

4.9.5. A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do objeto, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE.

4.9.6. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.10. REQUISITOS LEGAIS

4.10.1. A prestação do serviço deve atender integralmente aos normativos exarados pelos órgãos do judiciário, legislativo, fiscalizadores e de controle correlatos, bem como aos normativos internos da Ebserh.

4.10.2. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao objeto, em especial as seguintes:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- d) Lei nº 14.129, 29 de março de 2021;
- e) Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021;
- f) Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- g) Decreto Nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018;
- h) Decreto Nº 9.756, de 11 de abril de 2019;
- i) Instrução Normativa SEGES/ME Nº 5 , de 26 de maio de 2017;
- j) Instrução Normativa GSI n.º 1, de 27 de maio de 2020;
- k) Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2023;
- l) Portaria SGD/MGI Nº 750, de 20 de março de 2023;
- m) Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePing);
- n) Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMag);
- o) Padrões *Web* em Governo Eletrônico (ePwg);
- p) Política de Segurança da Informação e Comunicações da Ebserh (PoSIC-Ebserh);
- q) Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE-Ebserh);
- r) Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Ebserh (MDS-Ebserh);
- s) Código de Ética e Conduta da Ebserh.

4.10.3. A CONTRATADA deverá observar também as leis e normais relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

4.10.4. **Tratamento de dados pessoais**

4.10.4.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

4.10.4.1.1. Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

4.10.4.1.2. Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

4.10.4.1.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

4.10.4.1.4. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

4.10.4.1.5. Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

4.10.4.1.6. Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

4.10.4.1.7. Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

4.10.4.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

4.10.4.2.1. Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

4.10.4.2.2. Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

4.10.4.2.3. Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

4.10.4.2.4. Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD."

4.11. **REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

4.11.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável, em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 94/2022/SGD, a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.11.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

- 4.11.3. As soluções de sistemas desenvolvidos e mantidos pela Ebserh devem atender, minimamente, aos seguintes requisitos:
- a) estar em Língua Portuguesa (Português do Brasil) para toda e qualquer comunicação e/ou interação com os usuários;
 - b) possuir documentação funcional em mídia digital na Língua Portuguesa (Português do Brasil);
 - c) possuir sistema de numeração decimal com a utilização de pontos para agrupamentos de grandezas e vírgulas para separação de valores menores que zero, permitindo ainda a utilização do sinal negativo para estes valores;
 - d) utilizar a unidade monetária Real (R\$) em todas as operações financeiras, com exceção às operações de conversão de moeda; e
 - e) possuir capacidade de gerenciar datas e horas em fusos horários diferentes.

4.12. **REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO DE EQUIPE**

4.12.1. A CONTRATADA reconhece e concorda que é responsável por fornecer perfis profissionais de TI adequados e suficientes para cumprir suas obrigações relacionadas à execução do CONTRATO, de acordo com os requisitos mínimos exigidos.

4.12.2. A CONTRATADA reconhece e concorda que é responsável por assegurar a contratação de profissionais que atendam integralmente aos requisitos previstos e, inclusive, que possuam comportamento ético e interpessoal adequado à execução dos serviços contratados, respondendo solidariamente pelos atos de seus colaboradores.

4.12.3. Para execução dos serviços previstos nessa contratação, de forma a garantir a qualidade e a aderência às metodologias e padrões estabelecidos, a CONTRATADA deverá manter, em seu quadro funcional, equipe tecnicamente qualificada de forma compatível com os requisitos técnicos descritos.

4.12.4. Com o objetivo de mitigar a possibilidade de prejuízos para a CONTRATANTE, caso a CONTRATADA alocue profissionais com um nível técnico incompatível com a complexidade dessas atividades, será exigida a designação de profissionais com perfis profissionais específicos.

4.12.5. A exigência de atuação de profissionais com formação específica é imprescindível à execução do objeto, uma vez que os serviços a serem prestados muitas vezes exigem atuação imediata do profissional, sem tempo para consultas técnicas. Além disso, exigem a necessidade de boa comunicação para realizar contatos e/ou apresentações para o usuário final.

4.12.6. Tais exigências estão ancoradas na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo dos Acórdãos 667/2005, item 9.3.12, e 449/2005, item 9.2.2, todos do Plenário do TCU.

4.12.7. Todos os aspectos de recrutamento, verificação dos currículos, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA.

4.12.8. Para a presente contratação, será necessária a designação do Preposto Administrativo da CONTRATADA.

4.12.9. O Preposto Administrativo será responsável pela interação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e assumirá diretamente a execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pela gestão dos aspectos administrativos, financeiros e legais do contrato.

4.12.10. Para designação do Preposto Administrativo serão exigidos os seguintes requisitos:

Função	Experiência, Formação e Qualificação Técnica	Descrição das atividades
Preposto Administrativo	Graduação completa em curso de nível superior em qualquer área de formação.	Profissional da empresa CONTRATADA responsável pela gestão dos aspectos administrativos, financeiros e legais do contrato.

4.12.11. Será exigida a designação de profissionais com perfis específicos apresentado a seguir:

Descrição do perfil		Formação		Experiência		Qualificação técnica	
Perfil	Senioridade	Requisito padrão	Requisito alternativo	Requisito padrão	Requisito alternativo	Requisito padrão	Requisito alternativo
TODOS OS PERFS (exceto Gerente de projetos de tecnologia da informação): Analista de Negócios/ Requisitos	Júnior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de	Experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades na área de especialidade técnica de atuação.	Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) anos cumulativamente com, no mínimo, 01 (uma) certificação profissional em sua área de atuação e/ou em processos ágeis, emitida por entidade certificadora reconhecida.	Pós-graduação ou MBA na área de atuação e/ou em processos de Engenharia de Software com carga	Possuir, no mínimo, 02 (duas) certificações profissionais em sua área de atuação e/ou em processos ágeis, emitida por entidade certificadora reconhecida.

Arquiteto de Software		de atuação do perfil).	Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.			horária de, no mínimo, 360 horas/aula.	
Desenvolvedor de Software							
Analista de Testes/ Qualidade							
Líder Técnico de Desenvolvimento	Pleno	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos em atividades na área de especialidade técnica de atuação.	Experiência profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos cumulativamente com, no mínimo, 02 (duas) certificações profissionais em sua área de atuação e/ou em processos ágeis, emitida por entidade certificadora reconhecida.	Pós-graduação ou MBA na área de atuação e/ou em processos de Engenharia de Software com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.	Possuir, no mínimo, 03 (três) certificações profissionais em sua área de atuação e/ou em processos ágeis, emitida por entidade certificadora reconhecida.
Scrum Master							
Administrador de Dados							
Analista de UX/UI							
	Sênior	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Experiência profissional de, no mínimo, 05 (cinco) anos em atividades na área de especialidade técnica de atuação.	Experiência profissional de, no mínimo, 04 (quatro) anos cumulativamente com, no mínimo, 04 (quatro) certificações profissionais em sua área de atuação e/ou em processos ágeis, emitida por entidade certificadora reconhecida.	Pós-graduação ou MBA na área de atuação e/ou em processos de Engenharia de Software com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.	Possuir, no mínimo, 06 (seis) certificações profissionais em sua área de atuação e/ou em processos ágeis, emitida por entidade certificadora reconhecida.
Gerente de projetos de tecnologia da informação	-	Graduação completa em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil).	Graduação completa em qualquer área de formação acompanhada de pós-graduação completa (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação (ou em área correlata à de atuação do perfil) em curso com carga horária	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de engenharia de software, sendo, no mínimo, 05 (cinco) anos em gestão de atividades de desenvolvimento e/ou sustentação de software.	Experiência profissional de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades de engenharia de software cumulativamente com certificação profissional Scrum Master Profissional (ou certificação equivalente/superior).	Pós-graduação ou MBA em Engenharia de Software com carga horária de, no mínimo, 360 horas/aula.	Possuir, no mínimo, 02 (duas) certificações profissionais na área de engenharia de software emitidas por entidades certificadoras reconhecidas.

Perfil	Descrição das atividades
Arquiteto de Software (Pleno e Sênior)	Atua no apoio à tomada de decisão técnica em relação as diferentes arquiteturas de software, na análise e garantia do máximo de retorno esperado de uma arquitetura de software em termos de performance, segurança e relação custo/benefício, no acompanhamento da construção do software atuando proativamente na proposição de soluções técnicas, no diagnóstico de problemas e na superação de obstáculos relacionados à codificação e implementação dos frameworks e componentes.
Analista de Testes / Qualidade (Júnior, Pleno e Sênior)	Atua na garantia da entrega de software com alta qualidade, planejando, implementando e automatizando os testes de software e de garantia de qualidade de software. O analista de Teste e Qualidade busca desenvolver planos de teste, criar casos de teste, escrever código de automação de teste e relatar resultados, avaliar a qualidade técnica e funcional dos produtos, identificar riscos e possíveis falhas relacionadas aos códigos e funcionalidades entregues.
Desenvolvedor de Software (Junior, Pleno e Sênior)	Atua na codificação, design de componentes, testes unitários, construção de aplicações, implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de codificação e construção de software. O desenvolvedor de software busca escrever códigos de alta qualidade para atender as funcionalidades das partes interessadas assegurando otimização de recursos computacionais, segurança e desempenho.
Líder Técnico de Desenvolvimento	Atua na organização da entrega contínua dos produtos de software, conduzindo os times de desenvolvedores na aplicação das melhores práticas e técnicas de codificação, observando os padrões de projetos de software e metas a serem alcançadas na execução das sprints.
Analista de Negócios / Requisitos (Júnior, Pleno e Sênior)	Atua na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados. O analista de negócio busca assegurar uma ligação consistente entre as equipes de negócios e a equipe de desenvolvedores, facilitando a comunicação e auxiliando no aprofundamento do domínio do negócio objeto da implementação. Atua, também, na propositura de funcionalidades e na organização das informações, no comportamento e fluxo do processo da aplicação satisfazendo as necessidades de negócio declaradas e não declaradas.
Analista de Business Intelligence (Junior, Pleno e Sênior)	Atua na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence.
Administrador de Dados (Pleno e Sênior)	Atua na garantia da qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização, apoia na organização da informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento, na garantia da integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos.
Scrum Master	Atua na facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando as equipes de desenvolvimento, acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e melhores práticas ágeis. O scrum master busca garantir o bom funcionamento de processos e atividades ágeis e é responsável por liderar reuniões previstas no processo de desenvolvimento.
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	Atua na organização das atividades dos times, no monitoramento e solução de conflitos, no apoio à tomada de decisão técnica, na aplicação das melhores práticas de gerenciamento de projetos para assegurar a entrega de uma ou mais soluções em conjunto.

Analista de UX/UI	Atua na criação de soluções tecnológicas para melhorar a experiência do usuário de um produto ou serviço de software. Atua também na definição das características de interface com o usuário (design), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação.

4.12.12. As exigências de formação, experiência profissional e qualificação técnica estão estruturadas da seguinte forma:

- a) Requisito Padrão: exigência mínima de formação, experiência profissional e/ou qualificação técnica que deve ser atendida individualmente, de forma prioritária;
- b) Requisito Alternativo: para cada item de verificação, individualmente, caso o profissional não atenda ao requisito padrão, será admitido atender ao requisito alternativo; e
- c) Cada perfil deve atender a todos os requisitos mínimos de formação, experiência profissional e/ou qualificação técnica, seja através da comprovação do atendimento ao requisito padrão OU ao requisito alternativo.

4.12.13. Conforme é intrínseco ao próprio processo de engenharia de software, embora cada perfil profissional possua um conjunto mínimo de atribuições, isso não limita a perspectiva de colaboração dentro da equipe de desenvolvimento, característica indissociável dos processos ágeis, focados na interação entre pessoas.

4.12.14. **Da comprovação dos requisitos de formação educacional dos perfis profissionais**

4.12.14.1. Para comprovação do atendimento aos requisitos de formação educacional/acadêmica dos perfis profissionais a CONTRATADA deverá apresentar diplomas e/ou certificados que atendam aos seguintes critérios:

- a) Para graduação e pós-graduação somente serão admitidos diplomas de cursos devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (a checagem de instituições e cursos autorizados, credenciados e/ou reconhecidos pode ser feita pelo portal <https://emec.mec.gov.br/>);
- b) Para cursos de pós-graduação (especialização, MBA, mestrado e/ou doutorado) somente serão admitidos diplomas de cursos devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e cuja carga horária seja de, no mínimo, 360 horas/aula (a checagem de instituições e cursos autorizados, credenciados e/ou reconhecidos pode ser feita pelo portal <https://emec.mec.gov.br/>);
- c) Para quaisquer das exigências serão considerados apenas cursos concluídos nos quais o profissional tenha sido considerado aprovado. Não serão admitidos certificados de conclusão parcial, conclusão de créditos e/ou similares.

4.12.15. **Da comprovação dos requisitos de experiência e qualificação técnica**

4.12.15.1. Para fins de promover a necessária verificação e atestação da adequação aos requisitos de qualificação técnica mínima dos perfis profissionais, a CONTRATADA deve fornecer currículos dos candidatos/profissionais indicados, acompanhados de cópias da seguinte documentação:

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

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

4.12.15.3. A exclusivo critério da CONTRATANTE, poderá ser concedido prazo de até 90 (noventa) dias para que o profissional apresente comprovação de obtenção de certificações profissionais (ACEITE CONDICIONAL), quando aprovado nos demais requisitos. Caso o profissional não apresente a comprovação após esse período será feita a recusa do perfil junto à CONTRATADA.

4.12.15.4. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE admitirá a atuação de profissionais na execução do OBJETO antes da completa verificação de sua documentação e atestação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos do perfil.

4.12.16. **Dos parâmetros de remuneração dos perfis profissionais**

4.12.16.1. Considerando a efetiva necessidade de alocar na prestação dos serviços profissionais com nível profissiográfico adequado às características das demandas, mitigando o risco de inexecução do contrato, durante toda a execução do CONTRATO, a CONTRATADA deverá zelar pela manutenção do padrão remuneratório dos perfis profissionais constante em seu Demonstrativo de Custos e Formação de Preços apresentado por ocasião da formalização de sua PROPOSTA no procedimento licitatório que originou a contratação ou do Demonstrativo atualizado, após reajustes contratuais, conforme o caso.

4.12.16.2. Durante a execução contratual, com o intuito de dar cabal cumprimento ao disposto no inc. V do art. 33 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a equipe de fiscalização do contrato poderá exigir a qualquer tempo e/ou em periodicidade por ela estabelecida a comprovação do atendimento aos requisitos descritos neste item e/ou para qualquer outro aspecto da habilitação técnica.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta vencedora.
- 5.1.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.1.3. Encaminhar formalmente as demandas de serviços à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com critérios estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 5.1.4. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 5.1.5. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 5.1.6. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.
- 5.1.7. Notificar formalmente a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 5.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.
- 5.1.9. Liquidar o Empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e/ou prestação do serviço, dentro do prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 5.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais e/ou Faturas da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN-05/2017/SEGES/ME;
- 5.1.11. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: (i) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e (ii) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.12. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.1.13. Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO.
- 5.1.14. Permitir acesso dos profissionais da empresa CONTRATADA às suas dependências, equipamentos, *softwares* e sistemas de informação para a execução dos serviços.
- 5.1.15. Permitir acesso aos ambientes tecnológicos da CONTRATANTE pelos profissionais da empresa CONTRATADA que executarem os serviços de forma remota, quando existirem.
- 5.1.16. Exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE, de qualquer profissional e/ou preposto da empresa CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado.
- 5.1.17. Comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações nas plataformas de tecnologia da informação ou processos de trabalho e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 5.1.18. Garantir que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 5.2.1. Executar o objeto conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua proposta, zelando pelo perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.2.2. Indicar formalmente Preposto Administrativo apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.
- 5.2.5. Cumprir todos os requisitos descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.
- 5.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Ebserh, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da Garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante, independentemente de culpa ou de dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o

acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

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

5.2.9. Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

5.2.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/ME 05/2017.

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

5.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

5.2.14. Informar prontamente à CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao Gestor/Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado.

5.2.16. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e/ou modelo de execução.

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

5.2.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.2.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.2.21. Quando aplicável, ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente – excetuando-se a propriedade e os direitos autorais de software e/ou solução da qual seja proprietária, nos termos do modelo de licenciamento.

5.2.22. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da CONTRATANTE, assim como cumprir as normas da CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança.

5.2.23. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade intelectual, direito autoral e uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros.

5.2.24. Não copiar, não usar em seu próprio benefício, nem revelar ou mostrar a terceiros, nem divulgar tais informações, no território brasileiro ou no exterior, sob as penas previstas em lei. Só os representantes e prepostos devidamente autorizados entre as partes, cuja avaliação das informações confidenciais seja necessária e apropriada, para os propósitos especificados em contrato, terão acesso às mesmas.

5.2.25. Manter informações confidenciais no mais estrito sigilo sobre todos os dados, configurações, processos, fórmulas, rotinas e quaisquer outros objetos que venham a ser disponibilizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA para a realização dos trabalhos.

5.2.26. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato.

5.2.27. Utilizar processos, metodologias e padrões definidos pela CONTRATANTE.

5.2.28. Manter a CONTRATANTE informada em caso de alteração de endereço, telefone, e/ou e-mail da CONTRATADA.

5.2.29. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, declaração sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais, bem como no tocante ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, dos empregados que atuarem na execução do contrato.

5.2.30. Estabelecer rotina de apresentação de relatórios mensais e análise de desempenho do serviço contratado, possibilitando a identificação de conformidades, inconformidades e indicação de processos corretivos.

5.2.31. Dar conhecimento aos colaboradores que vierem fazer parte da execução contratual do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo e Segurança da Informação (Anexo VIII) , obrigando-as a respeitar os pactos de sigilo contidos no contrato e demais documentos que instruem a contratação.

5.2.32. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.33. Notificar, imediatamente, à CONTRATANTE incidente cibernético contra os serviços ou dados da instituição sob custódia da CONTRATADA.

5.2.34. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1.1. Da vigência contratual

6.1.1.1. O CONTRATO terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite total de 60 (sessenta) meses.

6.1.2. Das prorrogações

6.1.2.1. Para fins de renovação/prorrogação contratual, o Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do CONTRATO, a respectiva documentação para o aditamento (art. 36 da IN-94/2022/SGD/ME).

6.1.3. Do reajuste de preços

6.1.3.1. Dentro do prazo de vigência do CONTRATO, mediante solicitação da CONTRATADA e por intermédio de apostilamento, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano após a apresentação da proposta pela LICITANTE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), conforme previsão contida no art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

6.1.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.1.3.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

6.1.3.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.1.4. Das alterações contratuais

6.1.4.1. Os casos de alteração contratual deverão observar o disposto no art. 171 e seguintes do RLCE 2.0.

6.1.4.2. O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.2. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

6.2.1. Do local de execução

6.2.1.1. Os serviços serão prestados à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, cujo endereço de referência é SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul, Brasília-DF, CEP 70308-200.

6.2.1.2. Os serviços serão prestados no ambiente da CONTRATADA, de forma remota e/ou híbrida e/ou presencial a critério da CONTRATANTE, variando a condição de acordo com os requisitos especificados para cada item de serviço.

6.2.1.3. Quando necessário, a CONTRATANTE poderá indicar local específico, em Brasília/DF, para a prestação dos serviços. Em casos excepcionais, pode ser autorizada a execução de serviços em outros locais, além daquele citado na referência acima.

6.2.1.4. Considerando que os serviços também podem ser executados de forma remota, a execução das atividades fora das dependências da CONTRATANTE, não geram custos e obrigações adicionais para pagamento, devendo estes custos serem exclusivos da CONTRATADA.

6.2.2. Dos prazos para início da execução contratual e período de adaptação operacional

6.2.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços conforme prazo estabelecido no item 4.7 - REQUISITOS TEMPORAIS.

6.2.2.2. Os primeiros 60 (sessenta) dias do primeiro ciclo de execução contratual, contados a partir do início da execução do CONTRATO (não aplicável às renovações contratuais), serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO OPERACIONAL, durante o qual a CONTRATADA deverá efetivar todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

6.2.2.3. Exclusivamente durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO OPERACIONAL, não haverá incidência de eventuais reduções/glosas à remuneração, em função do eventual descumprimento de metas dos indicadores de níveis mínimos de serviço, caso ocorram.

6.2.2.4. Durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO OPERACIONAL, todos os indicadores de níveis mínimos de serviço serão normalmente apurados para fins de histórico, monitoramento e subsídio às decisões quanto a possível necessidade de ajustes operacionais.

6.2.3. Dos horários de execução contratual

6.2.3.1. A definição dos horários para a execução das atividades nas instalações da CONTRATANTE ocorrerá, preferencialmente, considerando os horários de expediente na Ebserh ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades da CONTRATANTE e os requisitos contratados para o respectivo grupo de serviço.

6.2.3.2. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 08 (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre 07h30 e 19h30, nos dias em que houver expediente na CONTRATANTE. Exceto nas condições claramente definidas nas especificações e requisitos de cada subgrupo de serviço, atividades eventualmente realizadas fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente da CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

6.2.3.3. Os prazos específicos, quando não fixados neste TERMO DE REFERÊNCIA, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis e/ou dias úteis.

6.2.3.4. A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas Ordens de Serviço, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

6.2.4. Do preposto administrativo da contratada

6.2.4.1. A CONTRATADA deverá indicar Preposto Administrativo, que será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor administrativo principal junto à CONTRATANTE incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Os requisitos de formação profissional estão definidos no item 4.12 - REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FORMAÇÃO DE EQUIPE.

6.3. PROCEDIMENTOS FORMAIS DE INTERAÇÃO E COMUNICAÇÃO

6.3.1. Da reunião inicial

6.3.1.1. A CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas, ora denominada REUNIÃO INICIAL, com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a CONTRATANTE e o PREPOSTO ADMINISTRATIVO da CONTRATADA;
- b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c) Definir as providências de implantação dos serviços;
- d) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

6.3.1.2. Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- a) Apresentar seu PREPOSTO ADMINISTRATIVO;
- b) Apresentar o Anexo VIII - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo e Segurança da Informação devidamente assinado por seu representante legal;
- c) Apresentar o Anexo IX - Termo de Ciência Individual de Sigilo e Segurança da Informação devidamente assinado pelo PREPOSTO ADMINISTRATIVO e pelos demais funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados; e
- d) Realizar apresentação institucional da empresa e de seus fluxos de trabalho para execução dos serviços contratados.

6.3.1.3. Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a CONTRATANTE e a(s) CONTRATADA(s), assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do(s) CONTRATO(s).

6.3.2. Das reuniões técnicas periódicas

6.3.2.1. A CONTRATANTE e a(s) CONTRATADA(s) se reunirão periodicamente, no máximo a cada semestre, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela CONTRATANTE sendo obrigação da(s) CONTRATADA(s) atender às convocações.

6.3.3. Do encaminhamento das demandas

6.3.3.1. A Ordem de Serviço (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério da CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil, inclusive no que diz respeito ao registro de requisições de serviço.

6.3.3.2. Encaminhadas as demandas à CONTRATADA, mediante Ordens de Serviço, a ciência/assinatura do PREPOSTO deve ser registrada em até, no máximo, 01 (uma) hora útil após recebimento do documento, na forma hábil pactuada entre as partes (inclusive por intermédio de sistema

informatizado). Decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, a CONTRATANTE considerará a Ordem de Serviço como recebida pela CONTRATADA.

6.3.3.3. As Ordens de Serviço conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Numeração de identificação (ID);
- b) Título e descrição da solicitação;
- c) Identificação do Gestor do Contrato;
- d) Identificação do responsável pela demanda na área requisitante (Fiscal Requisitante);
- e) Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda;
- f) Especificação quanto a prazos de execução, quando for o caso; e
- g) Expectativa de remuneração, quando for o caso.

6.3.3.4. Os prazos específicos, quando não fixados no modelo de execução ou nos requisitos específicos do serviço, serão consignados na respectiva Ordem de Serviço. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis, conforme o caso.

6.3.3.5. A abertura de Ordens de Serviço observará a capacidade de gestão da CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério da CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no histórico de ocorrências.

6.3.3.6. A critério da CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

6.3.3.7. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à Ordens de Serviço, exceto nas situações previstas em Lei.

6.3.3.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

6.3.4. **Dos relatórios de serviço**

6.3.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, o Relatórios Mensal de Acompanhamento com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços.

6.3.4.2. O Relatório Mensal de Acompanhamento deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

- a) Mês de referência;
- b) Listagem completa de profissionais, incluindo o perfil, que atuaram no mês;
- c) Alocação dos perfis profissionais por projeto;
- d) Custo mensal e acumulado por projeto;
- e) Listagem de ausência de perfis profissionais, incluindo o período da ausência, por afastamento, atestado médico, férias, entre outros;
- f) Listagem das entregas planejadas e realizadas;
- g) Indicador de Aceitação de Sprint/Entregas (IAS), nos termos do item 8 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
- h) Previsão de produtividade da equipe em Pontos de Função;
- i) Contagem detalhada de Pontos de Função das entregas realizadas, conforme as regras estabelecidas no Roteiro de Métricas de *Software* do SISP, versão 2.3 ou superior;
- j) Indicador de Produtividade Ágil (IPA), nos termos do item 8 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
- k) Relatório de avaliação individual dos perfis profissionais;
- l) Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP), nos termos do item 8 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
- m) Relatório de qualidade de código gerado por ferramenta automatizada;
- n) Indicador de qualidade de código (IQC), nos termos do item 8 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
- o) Relatório de cobertura de testes gerado por ferramenta automatizada;
- p) Indicador de cobertura de testes (ICT), nos termos do item 8 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
- q) Relatório de chamados de sustentação, incluindo número do chamado, situação, nível de severidade, data da abertura, início de atendimento, tempo de resolução;

6.3.4.3. O formato do relatório poderá ser ajustado entre as partes, podendo ser revistos a qualquer tempo a critério da CONTRATANTE.

6.3.4.4. Objetivando atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

6.3.5. **Da continuidade da prestação dos serviços**

6.3.5.1. A CONTRATADA está sujeita ao cumprimento de regramentos específicos que a obrigam a prover solução de CONTINUIDADE da prestação dos serviços em situações tais como:

- a) Assegurar, nos casos de ocorrência de greves ou paralisações de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus respectivos locais de trabalho;
- b) Ao longo da execução do CONTRATO, a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos da CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO;
- c) Reportar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações da CONTRATADA; e
- d) Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados na prestação dos serviços que eventualmente não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, ou mediante solicitação justificada da CONTRATANTE.

6.4. **MÉTRICAS DE FATURAMENTO E MODELO DE REMUNERAÇÃO**

6.4.1. **Regras gerais**

6.4.1.1. Como única e integral contraprestação financeira por todos os serviços executados pela CONTRATADA e pelo cumprimento de quaisquer outras obrigações estabelecidas no CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores estabelecidos no CONTRATO, incluindo a aplicação dos instrumentos de medição de resultados.

6.4.1.2. Sobre o faturamento da CONTRATADA incidirão eventuais descontos/glosas decorrentes dos resultados e de acordo com a aplicação dos critérios de reduções ao faturamento, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de tecnologia da informação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a análise de alternativas realizada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e o disposto na Súmula TCU nº 269, *in verbis*:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos”. [Súmula TCU nº 269]

6.4.1.3. Ainda, em atenção ao disposto na Instrução Normativa 94/2022/SGD/ME, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que a CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.

6.4.1.4. As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o limite de 30% (trinta por cento) do faturamento (mensal e/ou por ordem de serviço, conforme o caso), podendo a CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço exigidos.

6.4.1.5. Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite acima por 3 (três) vezes consecutivas, ou 3 (três) vezes acumuladas em um período de 6 (seis) meses, poderá ser caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

6.4.1.6. Exceto quando expressamente previsto, a CONTRATANTE não pagará à CONTRATADA quaisquer taxas adicionais, reembolsos ou despesas de mão de obra e despesas gerais envolvidas na execução dos serviços contratados.

6.4.1.7. Conforme estabelecido neste documento ou de outra forma estabelecido na documentação complementar aplicável, todos os preços no CONTRATO serão expressos em REAIS (BRL ou R\$).

6.4.2. **Critério de aceitação dos serviços**

6.4.2.1. A avaliação da qualidade dos serviços prestados consistirá na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser objetivamente definidos nas Ordens de Serviço e nos Níveis Mínimos de Serviço, de acordo com a especificidade da demanda. Os critérios mestres de avaliação dos serviços, produtos e/ou artefatos se baseiam no seguinte:

- a) Critério de Completude, Consistência e Forma: serão considerados incompletos os serviços, produtos e/ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados desformatados os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma,

inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pela CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.

b) Critério de Qualidade: as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada Grupo de serviço.

c) Critério de Desempenho e Produtividade: as entregas de serviços serão avaliadas com base na expectativa de desempenho mínimo definida. Entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa, de acordo com os critérios específicos de cada serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 e da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

7.2. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.2.1. Da fiscalização do contrato

7.2.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, a ser exercido pelos seguintes representantes da CONTRATANTE especialmente designados:

a) Gestor do Contrato: empregado com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) Fiscal Técnico: empregado representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) Fiscal Requisitante: empregado representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e

d) Fiscal Administrativo: empregado representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

7.2.2. Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade

7.2.2.1. O OBJETO contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisório e definitiva, conforme prevê o art. 33 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, observando o disposto a seguir.

7.2.2.2. O processo de recebimento do objeto será realizado de forma mensal, conforme os prazos e etapas definidos no item 4.7.2.

7.2.2.3. Recebimento Provisório

7.2.2.3.1. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico do CONTRATO quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço e consiste na emissão do Termo de Recebimento Provisório (Anexo X), que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação”.

7.2.2.4. Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

7.2.2.4.1. Após o recebimento provisório os fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo realizarão análise do serviço entregue, considerando:

a) A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;

b) Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

c) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;

d) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;

e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do Contrato.

7.2.2.4.2. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

7.2.2.5. Recebimento Definitivo

7.2.2.5.1. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o Gestor do Contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo XI), com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de Nota Fiscal, a ser encaminhado ao Preposto da CONTRATADA.

7.2.2.5.2. Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/2017/SEGES/ME, quando houver glosa parcial dos serviços, o Gestor deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

7.2.2.6. Metas de Produtividade

7.2.2.6.1. A produtividade será aferida por meio de metas, inicialmente planejada em Tamanho Funcional (Pontos de Função), podendo ser alterada a critério da CONTRATANTE.

7.2.2.6.2. A produtividade mínima em Tamanho Funcional será de 0,58 Pontos de Função por dia por desenvolvedor.

7.2.2.6.3. O descumprimento das metas de produtividade, descritas nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, salvo situações justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

7.2.2.6.4. As metas de produtividade poderão ser revisadas ou alteradas a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE.

7.2.2.7. Procedimentos e prazos para emissão de notas fiscais

7.2.2.7.1. A apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pela CONTRANTE (Termo de Recebimento Definitivo), sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) empregado(s) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

7.2.2.7.2. Além dos requisitos fiscais adequados, a Nota Fiscal deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Dos procedimentos administrativos de pagamento

7.2.3.1. Após recebimento e ateste da Nota Fiscal, o Gestor do Contrato encaminhará a documentação para à área administrativa competente para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO.

7.2.3.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no no artigo 31 da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018.

7.2.3.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável.

7.2.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.2.3.5. Dos prazos para pagamento

7.2.3.5.1. Recebida a Nota Fiscal pela área administrativa competente, o pagamento das obrigações deverá ocorrer em até 15 dias corridos, conforme prazo previsto no item 4.7 - REQUISITOS TEMPORAIS. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

7.2.3.5.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/ME 05/2017, quando couber.

7.2.3.5.3. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.2.3.6. Do atraso nos pagamentos

7.2.3.6.1. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,00016438 de correção monetária.

7.2.3.7. Da constatação de irregularidade no SICAF

7.2.3.7.1. Nos termos do item 7.2.3, antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no EDITAL. Constatando-se a situação de IRREGULARIDADE da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.2.3.7.2. A consulta ao SICAF tem por objetivo identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.2.3.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.3.7.4. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.2.3.7.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2.3.7.6. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7.3. APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

7.3.1. Da aplicação dos critérios de aceitação

7.3.1.1. Como única e integral contraprestação financeira por todos os serviços executados pela CONTRATADA e pelo cumprimento de quaisquer outras obrigações estabelecidas no CONTRATO, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores estabelecidos no CONTRATO, incluindo a aplicação dos indicadores de medição de resultados presentes no Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

7.3.1.2. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos. Ainda, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.3.1.3. Só haverá o Recebimento Definitivo (homologação), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

7.3.2. Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento

7.3.2.1. Nos termos do Anexo V da IN-05/2017/SEGES/ME, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.2.2. O NMS poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;
- b) não configure descaracterização do objeto contratado.

7.3.2.3. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

7.3.3. Dos procedimentos de testes e inspeções

7.3.3.1. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

7.3.3.2. Quando não listados nesse TERMO DE REFERÊNCIA e/ou em seus anexos, os procedimentos de testes e inspeções estarão descritos nas metodologias técnicas associadas a cada grupo do objeto.

7.3.4. Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização

7.3.4.1. Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

7.3.4.2. Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no modelo de gestão com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

7.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.4.1. Com fundamento no artigo 178 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

7.4.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

7.4.2.2. **Multa de:**

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual/total do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, 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;

7.4.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor anual/total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor anual/total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,2% a 5,0% por dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

7.4.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual/total do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

7.4.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.2.3. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1 e 7.4.2.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela inadimplida
2	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida
3	Multa de 2,50% sobre o valor da parcela inadimplida
4	Multa de 5,00% sobre o valor da parcela inadimplida

Tabela 2

Descrição das intercorrências de infração contratual	Métrica	Grau
Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários, caso previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	1
Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	1
Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/OU deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E/OU deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados)	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/OU recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2

trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado		
Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto ou paliativo como por permanente E/OU deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude E/OU situação correlata	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória ou sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/OU permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/OU não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
Utilizar as dependências ou os recursos da CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO E/OU executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas da CONTRATANTE	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
Deixar de cumprir determinação ou instrução formal da CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
Deixar de cumprir horários relacionados à prestação dos serviços E/OU deixar de cumprir critérios de disponibilidade E/OU deixar de cumprir requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pela CONTRATANTE	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
Recusar-se a entregar à CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/OU fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO E/OU recusar-se a corrigir erros ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/OU deixar de efetuar sua substituição após notificação pela CONTRATANTE	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual,	Por evento/infração e/ou por dia de	3

funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou descordo às normas internas estabelecidas pela CONTRATANTE	inadimplemento no cumprimento da obrigação	
Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/OU praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer E/OU praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
Destruir ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade da CONTRATANTE E/OU expor o ambiente tecnológico da CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4
Recusar, suspender, interromper ou retardar a apresentação da equipe e/ou de perfis profissionais exigidos para execução contratual e/ou autorizar a atuação de perfis na execução contratual sem prévia aprovação da CONTRATANTE	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	4

7.4.5. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

7.4.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.4.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.4.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

- 7.4.5.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 7.4.5.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.4.5.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 7.4.5.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 7.4.5.8. Não mantiver a proposta;
- 7.4.5.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 7.4.5.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 7.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.
- 7.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 7.4.7.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.4.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 7.4.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.4.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.4.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.4.12. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SicaF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

8. MÉTRICAS DE SERVIÇO

8.1. CONTRATAÇÃO POR ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAL DE TI, COM PAGAMENTO VINCULADO A RESULTADOS

8.1.1. A Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 estabelece o modelo para contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software. O modelo apresenta diferentes abordagens de contratação, denominadas modalidades de remuneração. Foi feito o levantamento das diferentes modalidades de remuneração apresentadas pelo modelo, que são o Ponto de Função, a Sprint e a Alocação de Profissional de TI com Pagamento Vinculado a Resultados no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, onde a recomendação para o atual cenário é de Alocação de Profissional de TI com Pagamento Vinculado a Resultados.

8.1.2. Nesta modalidade de remuneração, a empresa especializada provê equipe para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares e será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços.

8.1.3. A modalidade deve possibilitar que a CONTRATANTE promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a CONTRATANTE exerça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da contratante.

8.1.4. Em nenhuma hipótese haverá remuneração da CONTRATADA meramente com base nas horas de serviço empenhadas em determinada atividade de forma desvinculada da entrega de resultados e/ou entrega de valor. Assim como, não haverá remuneração por serviços executados não demandados ou não especificados nas demandas.

8.1.5. Dos períodos de férias e demais licenças regulares

8.1.5.1. Considerando a legislação trabalhista vigente, é sabido que os trabalhadores regularmente registrados sob o regime de trabalho CLT gozam de período de 30 (trinta) dias de férias remuneradas regulares a cada período de 12 meses trabalhados. Além disso, a legislação estabelece também um conjunto de licenças remuneradas às quais o trabalhador tem direito (art. 473 da CLT).

8.1.5.2. Assim, durante esses períodos, considerando suas necessidades, a CONTRATANTE poderá optar por uma das seguintes situações:

a) Solicitar a reposição do profissional ausente, nas mesmas condições técnicas deste, fazendo jus à remuneração deste durante o período de ausência/substituição de acordo com a métrica contratada, mantidos os procedimentos convencionais de avaliação de indicadores e níveis de serviço. Neste caso, a CONTRATADA deverá apresentar o profissional substituto no primeiro dia do início das férias do recurso; ou

b) Não solicitar a reposição do recurso ausente, deixando de fazer jus à remuneração deste durante o período de ausência/substituição, de acordo com a métrica contratada, durante o período de ausência e sem impacto a indicadores e níveis

8.1.5.3. Para as demais licenças não remuneradas previstas no art. 476 da CLT, a CONTRATADA fica obrigada a substituir o recurso ausente em caráter definitivo ou temporário, quando o período for igual ou superior a 30 (trinta) dias, de acordo com a métrica contratada e sem prejuízo à aferição a indicadores e níveis de serviço.

8.1.6. Critérios de classificação por nível de senioridade

8.1.6.1. Com relação à distribuição dos profissionais por nível de senioridade, considerando a construção de times mistos, com profissionais capazes de executar desde tarefas simples até liderar tecnicamente as equipes, a composição será orientada pela seguinte proporcionalidade:

- a) 20% da equipe composta por profissionais de nível sênior, com capacidade de liderar tecnicamente os demais membros do time e resolver questões técnicas complexas;
- b) 50% da equipe composta por profissionais de nível pleno, com produtividade mais avançada e capacidade de lidar com questões técnicas complexas; e
- c) 30% da equipe composta por profissionais de nível júnior, com boa produtividade e capacidade de lidar com questões técnicas de baixo a médio nível de complexidade com maior agilidade.

8.1.6.2. A critério da CONTRATANTE a proporcionalidade poderá ser alterada em função da garantia de atendimento às necessidades de negócio ou de acordo com a necessidade de projetos específicos, devendo ser formalizada mediante termo aditivo, nos termos do art. 177 do RLCE 2.0.

8.1.7. Critérios de remuneração

8.1.7.1. A remuneração à CONTRATADA será efetuada de acordo as regras gerais e específicas previstas no TERMO DE REFERÊNCIA, considerando:

Faturamento_{mensal} = [(Qtde. do item * Valor do perfil profissional) - Ajuste_{NMS}]
Faturamento_{mensal}: Remuneração mensal devida à CONTRATADA pela prestação dos serviços prestados pelos perfis profissionais alocados no âmbito dos itens 1 a 48. Qtde. do item: Quantidade de itens solicitados pela CONTRATANTE. Valor do perfil profissional: Valor unitário do Perfil Profissional Alocado. Ajuste_{NMS}: Ajuste (redução/glosa) em função da aplicação dos critérios de aceitação e dos resultados dos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço (instrumentos de medição de resultados).

8.1.7.2. Em caso de disponibilidade parcial do perfil profissional, a CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA de maneira proporcional ao número de dias em que o perfil profissional ficou disponível pelo número de dias totais do mês de referência.

8.1.8. Acréscimo em função de trabalho suplementar

8.1.8.1. Em caráter excepcional, visando a garantia de continuidade e adequação à necessidade dos serviços, caso haja necessidade de extensão de jornada, quando esgotados todos os recursos negociais legalmente admitidos (tais como compensação de horas, organização de disponibilidade etc.), poderá ser autorizada a incidência de remuneração adicional por serviço suplementar, limitado a 02 (duas) horas suplementares por dia e a 30 (trinta) horas suplementares por mês, por perfil calculado da seguinte forma:

Valor_{trabalho suplementar} = [(Horas_{TS} X Fator_{HT} X Valor_{perfil profissional}) x Fator_{AT}]
Valor_{trabalho suplementar}: Remuneração devida à CONTRATADA das horas suplementares Horas_{TS}: Quantidade de horas suplementares Fator_{HT}: Fator multiplicador referente à hora de trabalho do perfil profissional, calculado da seguinte forma: 1/160. Ou seja, Fator_{HT} será sempre igual a 0,00625. Valor_{perfil profissional}: Valor unitário do Perfil Profissional Alocado. Fator_{AT}: Fator multiplicador referente ao acréscimo em função do trabalho suplementar definido em 50% em relação à hora convencional (§ 3º do art. 58-A do Decreto Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943), ou seja, o Fator_{AT} será sempre igual a 1,5.

8.1.8.2. Para fins de faturamento, após homologação técnica, o valor da hora adicional será somado ao valor do perfil profissional, de acordo com a seguinte fórmula:

Faturamento_{perfil profissional} = Valor_{perfil profissional} + Valor_{trabalho suplementar}

8.1.8.3. A utilização do recurso de remuneração adicional por hora suplementar está sujeita à solicitação prévia do Fiscal Requisitante e autorização do Gestor do Contrato e apenas será admitida nos casos em que a continuidade das atividades, sem interrupção, represente fator crítico para atendimento a necessidades do serviço devidamente justificadas. Em nenhuma hipótese será efetuada remuneração adicional sem o devido procedimento de autorização e/ou por iniciativa própria de quaisquer profissionais da CONTRATADA e/ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

9. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

9.1. A verificação da qualidade constitui-se em procedimento indispensável para a fiscalização e a gestão de contratos de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software. Essa atividade proporciona a verificação do produto entregue em relação aos resultados esperados.

9.2. Os indicadores de níveis de serviço e critérios de verificação da qualidade dos serviços poderão ser revisados e/ou ajustados, a critério da CONTRATANTE, seja em função da revisão dos processos internos de trabalho, da modernização tecnológica ou da atualização de normativos relacionados à contratação de serviços de desenvolvimento e sustentação de software.

9.3. Com vistas a assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada, os indicadores de níveis de serviço adotados são métricas associadas a resultado e abrangem as dimensões de produtividade, qualidade e desempenho do produto e prazo de entrega.

9.4. A Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 define os indicadores que devem ser adotados, no mínimo, para cada modalidade de remuneração, sendo os seguintes indicadores para a modalidade de Remuneração por Alocação de Profissionais de TI:

- a) Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);
- b) Indicador de Produtividade Ágil (IPA);
- c) Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- d) Indicador de qualidade de código (IQC);

9.4.1. Adicionalmente, entende-se de suma importância que, para o serviço previsto, sejam incluídos o Indicador de cobertura de testes (ICT) e o Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação (IAP).

9.4.2. Assim, tem-se os seguintes indicadores para o serviço de desenvolvimento:

- a) Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);
- b) Indicador de Produtividade Ágil (IPA);
- c) Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- d) Indicador de qualidade de código (IQC);
- e) Indicador de cobertura de testes (ICT);
- f) Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP).

9.4.3. Já para o serviço de sustentação, tendo em vista que a métrica adotada também será a remuneração por alocação de profissionais de TI, serão utilizados os seguintes indicadores:

- a) Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação (IAP);
- b) Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- c) Indicador de qualidade de código (IQC);
- d) Indicador de cobertura de testes (ICT).

9.5. **INDICADOR DE ACEITAÇÃO DE SPRINT/ ENTREGA - IAS (APLICÁVEL SOMENTE AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO)**

Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das sprints.
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%.
Forma de acompanhamento	Serão apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo (%)	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total chegando a um valor percentual: $IAS = \frac{(Q_i + Q_p/3)}{Q_t} \times 100$ Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Q_i = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Q_p = Quantidade de sprints aceitas parcialmente; Q_t = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Pontuação de descumprimento	IAS >= 75%: sem pontuação.

do nível mínimo de serviço	IAS >= 65% e < 75%: 10 pontos.
	IAS >= 55% e < 65%: 20 pontos.
	IAS < 55%: 30 pontos.

9.6. **INDICADOR DE PRODUTIVIDADE ÁGIL - IPA (APLICÁVEL SOMENTE AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO)**

Finalidade	Garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de software, observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.
Meta a cumprir	IPA igual ou superior a 75%.
Forma de acompanhamento	Por períodos previamente definidos, será definida uma produtividade mínima em Pontos de Função, conforme seção 12 da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023. Dessa forma, afere-se a produtividade realizada no período, considerando as metas de produtividade previamente estabelecidas na ordem de serviço, conforme condições a constar do Termo de Referência, que podem variar por projeto, tecnologia, modalidade ou métrica adotada.
Periodicidade	Mensal, a partir de determinada sprint a ser definida pela equipe de gestão e fiscalização do contrato, por exemplo: mensalmente, a partir da 4ª sprint de cada projeto.
Mecanismo de cálculo (%)	$IPA\_Total = 100 * soma(Pr / Pp)$ Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = produtividade realizada no período, em função da métrica de software previamente estabelecida; Pp = produtividade prevista no período, em função da métrica de software previamente estabelecida.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Pontuação de descumprimento do nível mínimo de serviço	IPA >= 90%: sem pontos. IPA >= 80% e < 90%: 10 pontos. IPA >= 70% e < 80%: 20 pontos. IPA >= 60% e < 70%: 30 pontos. IPA >= 50% e < 60%: 40 pontos. IPA < 50%: 50 pontos.

9.7. **INDICADOR DE SATISFAÇÃO DO DONO DO PRODUTO - ISP (APLICÁVEL SOMENTE AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO)**

Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.
Meta a cumprir	ISP igual ou superior a 80%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade	Mensalmente.

Mecanismo de cálculo (%)	$ISP = 100 * (\text{soma(Pafr)} / \text{soma(Ptot)})$ Onde: ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto; soma(Pafr) = Soma da Pontuação aferida; soma(Ptot) = Soma da Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Pontuação de descumprimento do nível mínimo de serviço	ISP >= 80%: sem pontos. ISP >= 70% e < 80%: 2 ponto. ISP >= 60% e < 70%: 5 pontos. ISP < 60%: 10 pontos.
Observações	Recomenda-se automatizar a avaliação em ferramenta de homologação da demanda pelo gestor/dono do produto.

9.8. **INDICADOR DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL - IPP (APLICÁVEL AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO)**

Finalidade	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Meta a cumprir	IPP igual ou superior a 70%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões: a) Demonstração de conhecimento técnico; b) Assiduidade; c) Comunicação e iteração com a equipe.
Periodicidade	Mensalmente por perfil alocado.
Mecanismo de cálculo (%)	$IPP = 100 * (\text{soma(Pafr)} / \text{soma(Ptot)})$ Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional. soma(Pafr) = Soma da Pontuação aferida. soma(Ptot) = Soma da Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da Vigência	A partir início da execução das atividades previstas para o profissional.
Pontuação de descumprimento do nível mínimo de serviço	IPP >= 80%: sem pontos. IPP >= 70% e < 80%: 1 ponto. IPP >= 60% e < 70%: 2 pontos. IPP < 60%: 3 pontos.

Observações	A avaliação dos perfis profissionais é individual e o indicador será calculado com base no somatório das avaliações individuais.

9.8.1. **Modelo de ficha de avaliação individual do Perfil Profissional**

Identificação do profissional					
Perfil					
Período avaliado					
Identificação do avaliador (fiscal requisitante)					
Competência avaliada	Conceito atribuído (notas)				
1. Demonstração de conhecimento técnico	1	2	3	4	5
O profissional mostra conhecimento e domínio técnico em sua área de competência, aplicando-os de maneira eficiente no atendimento das demandas e problemas?	Não demonstrou a competência em nenhum momento	Demonstrou a competência apenas na menor parte do tempo	Demonstrou parcialmente a competência	Demonstrou a competência na maior parte do tempo	Demonstrou integralmente a competência
2. Assiduidade	1	2	3	4	5
O profissional se apresenta de maneira regular, constante e diligente na execução das atividades?	Não demonstrou a competência em nenhum momento	Demonstrou a competência apenas na menor parte do tempo	Demonstrou parcialmente a competência	Demonstrou a competência na maior parte do tempo	Demonstrou integralmente a competência
3. Comunicação e interação com a equipe	1	2	3	4	5
O profissional mostra postura engajada com a cultura e os princípios ágeis da organização, atuando em conformidade com os processos e metodologias definidas?	Não demonstrou a competência em nenhum momento	Demonstrou a competência apenas na menor parte do tempo	Demonstrou parcialmente a competência	Demonstrou a competência na maior parte do tempo	Demonstrou integralmente a competência
Soma total dos conceitos atribuídos (notas):	$\{[(Competência\ 1 \times 2) + (Competência\ 2) + (Competência\ 3)] / 4\}$				
Resultado da Avaliação (Indicador do Profissional):	$\{[(Soma\ total\ dos\ conceitos / 15) \times 100]\}$				

9.9. **INDICADOR DE QUALIDADE DE CÓDIGO - IQC (APLICÁVEL AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO)**

Finalidade	Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento e/ou sustentação e diminuir a

	ocorrência de defeitos.
Meta a cumprir	IQC igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas automatizadas a serem configuradas no início dos projetos, podendo ser complementada por meio de procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	$IQC = 100 * \text{soma}(Qrc / Qtr)$ Onde: IQC = Indicador de qualidade de código; Qrc = Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos; Qtr = Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados.
Início da Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Pontuação de descumprimento do nível mínimo de serviço	IQC >= 90%: sem pontos. IQC >= 80% e < 90%: 10 pontos. IQC >= 70% e < 80%: 20 pontos. IQC >= 60% e < 70%: 30 pontos. IQC >= 50% e < 60%: 40 pontos. IQC < 50%: 50 pontos.

9.10. **INDICADOR DE COBERTURA DE TESTES - ICT (APLICÁVEL AO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO)**

Finalidade	Incentivar ações proativas de testes de qualidade do código.
Meta a Cumprir	ICT igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas automatizadas a serem configuradas no início dos projetos, podendo ser complementada por meio de procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	$ICT = I / Tlic$ Onde: ICT= Indicador de cobertura de testes; I = número de itens executados (instruções, ramificações e caminhos de código, pontos de decisão do estado de dados ou nomes de elementos de dados); Tlic = é o número total de itens no código.
Início da Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Pontuação de descumprimento do nível mínimo de serviço	ICT >= 90%: sem pontos. ICT >= 80% e < 90%: 2 pontos. ICT >= 70% e < 80%: 4 pontos. ICT >= 60% e < 70%: 6 pontos. ICT >= 50% e < 60%: 8 pontos.

ICT < 50%: 10 pontos.

9.11. **INDICADOR DE ATENDIMENTO AOS PRAZOS DE CHAMADOS DE SUSTENTAÇÃO - IAP (APLICÁVEL SOMENTE AO SERVIÇO DE SUSTENTAÇÃO)**

Finalidade	Assegurar a resposta tempestiva aos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços de sustentação.
Meta a Cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de chamados atendidos no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	$IAP = 100 * \text{soma}(Q_{cap} / Q_{tot})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação; Q_{cap} = Quantidade de chamados atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Q_{tot} = Quantidade total de chamados registrados com previsão de encerramento para o período de referência.
Início da Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Pontuação de descumprimento do nível mínimo de serviço	IAP $\geq$ 90%: sem pontos. IAP $\geq$ 80% e < 90%: 10 pontos. IAP $\geq$ 70% e < 80%: 20 pontos. IAP $\geq$ < 70%: 30 pontos.

9.12. Para o serviço de desenvolvimento, será utilizada a seguinte fórmula para cálculo da faixa de ajuste (glosa):

$$\text{Ajuste}_{NMS} = [(IAS + IPA + IPP + IQC + ICT) / 284] \times 100$$

284 representa a pontuação máxima dos indicadores do serviço de desenvolvimento.

Caso o somatório dos pesos dos NMS descumpridos ultrapasse 100%, aplica-se o desconto máximo previsto, a exemplo de 30%.

9.13. Para o serviço de sustentação, será utilizada a seguinte fórmula para cálculo da faixa de ajuste (glosa):

$$\text{Ajuste}_{NMS} = [(IAP + IPP + IQC + ICT) / 258] \times 100$$

258 representa a pontuação máxima dos indicadores do serviço de sustentação.

Caso o somatório dos pesos dos NMS descumpridos ultrapasse 100%, aplica-se o desconto máximo previsto, a exemplo de 30%.

10. **ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 34, caput, da Lei 13.303, de 2016, o custo estimado será sigiloso. O detalhamento do custo total estimado encontra-se no processo SEI nº 23477.002154/2024-11, que será anexado ao presente processo após a fase externa da licitação.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

11.1. Na forma do art. 21 da Instrução Normativa nº 94/2022/SGD/ME, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro contêm a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso e o cronograma de execução

física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

11.2. A indicação de fonte de recursos será realizada posteriormente, conforme processo estabelecido pela Diretoria de Orçamento e Finanças.

11.3. Quanto ao cronograma de implantação, consideramos adequado recomendar que esse se dê de forma escalonada visando a garantir o adequado planejamento das ações e a melhor programação orçamentária:

Item da contratação			Percentual de implantação por período											
Item	Natureza	Exercício	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01 a 20	449036-45	2024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25%	50%	100%
21 a 48	339040-07	2024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25%	50%	100%

12. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1. Na forma dos arts. 23 e 25 da IN/94/2022/SGD/ME, são apresentados a seguir as definições a serem aplicadas na fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as demais disposições legais e normativas aplicáveis às contratações públicas.

12.2. **Modalidade e tipo de licitação**

12.2.1. *Da modalidade de licitação e do critério de julgamento*

12.2.1.1. Considerando a natureza comum dos bens e/ou serviços pretendidos, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, o disposto no inciso IV, do art. 4º, do RLCE 2.0 e no § único do art. 25 da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, observado o critério de julgamento MENOR PREÇO por GRUPO.

12.2.1.2. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto e fechado, na forma do disposto no art. 51 do RLCE 2.0, no qual as licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com intervalo de 0,75%, com prorrogações, na forma do Edital.

12.2.2. *Do parcelamento ou não parcelamento da solução*

12.2.2.1. Com o objetivo de garantir a qualidade e a eficiência do processo de produção de *software*, buscando maior produtividade, padronização e economia de escala, a Ebserh optou por manter os serviços de desenvolvimento, manutenção evolutiva e sustentação continuada de *software* executados pela mesma empresa. A jurisprudência do TCU, conforme definido no Acórdão 1.099/2008 — Plenário, sustenta que o não parcelamento neste caso é fundamentando uma vez que a empresa contratada para desenvolver os novos softwares terá mais habilidade para sustentação e correção de falhas dos mesmos. O referido Acórdão conclui ainda que, apesar dos *softwares* antigos poderem ser mantidos por empresa diversa, por uma questão de ganho de escala, o parcelamento apenas por conta da manutenção de sistemas legados seria desvantajoso. Além disso, ao contratar empresas diferentes para os serviços de desenvolvimento e para os serviços de manutenção e sustentação de sistemas, existe o risco de que mais de uma empresa precise fazer manutenção na mesma funcionalidade, ocasionando em perda de garantia, dificuldades de integração ou até mesmo em conflito de responsabilidade entre as empresas envolvidas.

12.2.2.2. Assim sendo, entendemos que a opção pelo parcelamento da presente solução possui assento na legislação bem como na jurisprudência do TCU, a exemplo dos Acórdãos 1.331/2003, 1.327/2006 e 669/2008, todos do Plenário do TCU, que recomendam o parcelamento do objeto em tantas parcelas quantas se comprovem técnica e economicamente viáveis, tendo em vista o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade.

12.3. **Critérios de seleção do fornecedor**

12.3.1. Considerando o disposto no art. 23 da IN/94/2022/SGD/ME, estão detalhados a seguir os CRITÉRIOS TÉCNICOS para seleção do fornecedor. Os critérios de qualificação jurídica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no EDITAL.

12.3.2. *Dos critérios técnicos de habilitação*

12.3.2.1. Considerando o disposto no art. 23 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, estão detalhadas a seguir as exigências de habilitação técnico-operacional para seleção do fornecedor. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, seguridade social e trabalhista e capacidade econômico-financeira estão previstas no Edital.

12.3.2.2. Será requerido das empresas LICITANTES, para fins de HABILITAÇÃO TÉCNICA, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos:

- a) Apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, nos termos do item 12.3.2.4;
- b) Apresentação de PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS, nos termos do item 12.3.2.7;
- c) Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12.3.2.2.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.3.2.3. É facultado à CONTRATANTE a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA na fase de habilitação técnica, incluindo todos os eventuais documentos anexados.

12.3.2.4. *Da comprovação da capacidade técnica*

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

Item	Exigência	Justificativa
01 a 20 - Serviços de desenvolvimento de aplicações de software	23.000 (vinte e três mil) horas de serviços de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de soluções de software, no mínimo, incluindo atividades de engenharia de requisitos, design/arquitetura, implementação, testes, homologação, implantação e gerenciamento de equipes de desenvolvimento com número não inferior a 12 (doze) profissionais simultaneamente – considerando o interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.	Corresponde a cerca de 25% do volume anual total em horas estimado para a presente contratação
21 a 48 - Serviços de sustentação de aplicações de software	26.000 (vinte e seis mil) horas de serviços de Tecnologia da Informação em sustentação de soluções de software, no mínimo, incluindo atividades de atendimento de chamados, manutenções de sistemas, resolução de incidentes, operação de aplicações e gerenciamento de equipes de sustentação com número não inferior a 14 (quatorze) profissionais simultaneamente – considerando o interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos.	Corresponde a cerca de 25% do volume anual total em horas estimado para a presente contratação.

12.3.2.4.2. Para os **serviços de desenvolvimento de aplicações de software** (itens 1 a 20) os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem contemplar, obrigatoriamente, no mínimo, 23.000 horas em atividades de desenvolvimento e/ou evolução de soluções de software, com atendimento a níveis mínimos de serviço, devendo comprovar, ainda, a execução de serviços técnicos envolvendo:

- Aplicação de metodologias ágeis (no mínimo Scrum);
- execução de todos os ciclos de vida de engenharia de software incluindo planejamento de desenvolvimento, especificação de requisitos, design e arquitetura, construção, testes e implantação;
- Desenvolvimento e/ou evolução de soluções de software utilizando pelo menos uma das linguagens Java, PHP ou C#;
- Desenvolvimento e/ou evolução de soluções de software utilizando arquitetura orientada à serviços (SOA);
- Atendimento a níveis mínimos de serviço.

12.3.2.4.3. Para os **serviços de sustentação de aplicações de software** (itens 21 a 48) os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem contemplar, obrigatoriamente, no mínimo, 26.000 horas em atividades de sustentação de soluções de software, no mínimo, com atendimento a níveis mínimos de serviço, devendo comprovar, ainda, a execução de serviços técnicos envolvendo:

- Sustentação de soluções de missão crítica, com atendimento a níveis mínimos de serviço;
- Sustentação de soluções de software baseados em pelo menos uma das linguagens de programação Java, PHP ou C#;
- Sustentação de soluções de software baseados em arquitetura orientada à serviços (SOA).

12.3.2.4.4. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- Evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
- Referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE;
- Conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;
- Tal exigência visa a evitar que o somatório de atestados acumulados durante longo período atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional do LICITANTE para executar o objeto (Acórdãos TCU nº 2.048:2006-Plenário e 1.287:2008-Plenário).

12.3.2.4.5. Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.

12.3.2.4.6. Visando garantir a razoabilidade e a ampliação da competitividade do certame, serão admitidos atestados em outras unidades de medida (tais como PF, UST e outras), desde que demonstrada e comprovada a correlação entre a métrica e a quantidade de horas de trabalho empreendidas na execução contratual, resultando no inequívoco atendimento à exigência mínima acima descrita. Também poderão ser aceitos ATESTADOS cujas atividades executadas não estejam listadas de forma idêntica àquelas acima previstas – desde que o objeto da contratação e os serviços executados sejam compatíveis com o da presente contratação, devendo tal compatibilidade restar suficientemente clara nos ATESTADOS e/ou nos seus documentos complementares.

12.3.2.4.7. Para atestados em Ponto de Função (PF) as licitantes deverão basear-se na produtividade média definida no respectiva Contrato e/ou no Guia de Métrica adotado na Contratação. Quando a contratação não contiver produtividade média, poderá ser utilizada a referência do Roteiro de Métricas de Software do SISP versão 2.3 ou o padrão de 12 HH/PF utilizado pela CONTRATANTE em seu ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

12.3.2.4.8. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.3.2.4.9. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática

criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

12.3.2.4.10. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, poderão ser considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, desde que comprovada sua veracidade através de diligências. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b) Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c) Podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- d) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- e) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- f) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante; e
- g) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

12.3.2.4.11. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, a CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, ou seja, a demonstração de que a licitante possui condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração, caso venha a sagrar-se vencedora da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado, o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalidades.

12.3.2.5. *Da prova de conceito*

12.3.2.5.1. De modo complementar à qualificação técnica, dada a natureza do objeto da contratação e da complexidade de integração e interoperabilidade de sistemas de saúde, será necessário avaliar a capacidade de atendimento da LICITANTE em um cenário de desenvolvimento de solução de interoperabilidade de dados em saúde, por meio da aplicação de uma prova de conceito.

12.3.2.5.2. A LICITANTE deverá construir uma solução de interoperabilidade para um cenário hipotético de interoperabilidade de dados em saúde, contemplando as seguintes etapas da engenharia de software:

Fase	Artefatos	Percentual de esforço
Engenharia de Requisitos	Documento de requisitos	25%
Design / Arquitetura	Documento de arquitetura	10%
Implementação	Código-fonte	40%
Testes	Plano de testes	15%
Implantação	Documento de implantação	10%

12.3.2.5.3. Os cenários hipotéticos previstos para realização da prova de conceito estão registrados no processo 23477.005732/2024-71. O documento será sigiloso e somente será apresentado para a LICITANTE após a fase de apresentação de proposta do certame.

12.3.2.5.4. O sigilo do documento se deve ao fato de que as licitantes serão avaliadas também pelo tempo de desenvolvimento do cenário. A divulgação antecipada do cenário comprometeria essa avaliação, indo contra o objetivo de mensurar adequadamente o tempo de desenvolvimento.

12.3.2.5.5. De todo modo, em conformidade com o princípio da publicidade, será garantido a todas as licitantes interessadas o acompanhamento dessas etapas.

12.3.2.5.6. Após a análise da proposta a CONTRATANTE irá agendar uma reunião online com a LICITANTE onde será apresentado o cenário hipotético de implementação. A reunião terá uma duração máxima de 04 horas. Durante a reunião, a LICITANTE deverá esclarecer todas as dúvidas e obter todas as informações que achar necessário para implementação do cenário, haja vista que não haverá esclarecimentos sobre o cenário em qualquer outro momento posterior a reunião.

12.3.2.5.7. A LICITANTE terá 30 (trinta) dias corridos para implementar o cenário proposto. Após o período de implementação, a CONTRATANTE irá agendar uma nova reunião online para que a LICITANTE apresente os artefatos produzidos.

12.3.2.5.8. O desenvolvimento da solução deverá ser realizado no ambiente da LICITANTE.

12.3.2.5.9. Para que seja possível a análise, a LICITANTE deverá disponibilizar todos os artefatos necessários para comprovar a implementação da prova de conceito. Ao disponibilizar os artefatos para a CONTRATANTE, a LICITANTE concordará que os mesmos serão anexados ao processo administrativo da contratação, podendo ser publicizado nos canais institucionais da CONTRATANTE. A CONTRATANTE somente poderá utilizar os artefatos produzidos no âmbito do presente processo administrativo de contratação, sendo vedada a utilização para qualquer outro fim.

12.3.2.5.10. Apresenta-se a seguir o cronograma da prova de conceito:

Etapas	Descrição	Prazo	Responsável
1	Apresentação da proposta	Conforme edital.	LICITANTE

2	Agendamento das reuniões para apresentação do cenário hipotético	Até 5 dias úteis após a conclusão da Etapa 1.	CONTRATANTE
3	Reunião de apresentação do cenário hipotético - com duração máxima de 04 horas	Conforme Etapa 2.	CONTRATANTE / LICITANTE
4	Implementação do cenário hipotético	Até 30 dias corridos após Etapa 3.	LICITANTE
5	Reunião de apresentação da implementação do cenário hipotético - com duração máxima de 04 horas	Conforme Etapa 2.	LICITANTE / CONTRATANTE
6	Análise dos artefatos produzidos	Até 15 dias úteis após a conclusão da Etapa 5.	CONTRATANTE

12.3.2.5.11. As reuniões online serão gravadas e serão anexadas ao processo administrativo da contratação.

12.3.2.5.12. A LICITANTE poderá convidar, para participação das reuniões, o número de profissionais de seu corpo técnico que considerar necessário.

12.3.2.5.13. A análise dos artefatos será realizada da seguinte forma:

Artefato	Item de avaliação	Critério de avaliação
Documento de requisitos	Estrutura do backlog do produto	Os requisitos do projeto devem ser organizados em uma estrutura de backlog, contendo, minimamente, os seguintes itens: - Épicos; - Histórias de usuário; - Tarefas. Cada item deve possuir, minimamente, um identificador e uma descrição
	Priorização dos itens de backlog do produto	Os itens de backlog devem ser apresentados de acordo com a priorização aos objetivos do produto, utilizando, minimamente, a escala “Alta”, “Média” e “Baixa”. Os itens devem ser organizados de acordo com a priorização em ordem decrescente (maior prioridade primeiro).
	Épicos, Histórias de Usuário, Erros e Tarefas de backlog do produto	Os épicos devem possuir, minimamente, a estrutura: - Identificador; - Título; - Descrição; - Histórias relacionadas; - Complexidade; - Estimativa de esforço; - Riscos. As histórias de usuário devem possuir, minimamente, a estrutura: - Identificador; - Título; - Descrição; - Histórias relacionadas; - Dependências; - Critérios de aceitação; - Complexidade; - Estimativa de esforço; - Riscos. Os erros devem possuir, minimamente, a estrutura: - Identificador; - Descrição; - Histórias relacionadas;

	• Complexidade; • Estimativa de esforço; • Riscos; As tarefas devem possuir, minimamente, a estrutura: • Identificador; • Descrição; • Responsável; • Estimativa de esforço; • Estado (a fazer, em andamento e concluída); • Histórias relacionadas.
Estrutura do backlog da sprint	O planejamento da sprint deve ser organizado em uma estrutura de backlog, contendo, minimamente, os seguintes itens: • Histórias de usuário; • Erros; • Tarefas.
Priorização dos itens de backlog da sprint	Os itens de backlog devem ser apresentados de acordo com a priorização aos objetivos do produto, utilizando, minimamente, a escala “Alta”, “Média” e “Baixa”. Os itens devem ser organizados de acordo com a priorização em ordem decrescente (maior prioridade primeiro).
Histórias de Usuário, Erros e Tarefas do backlog da sprint	As histórias de usuário devem possuir, minimamente, a estrutura: • Identificador; • Título; • Descrição; • Histórias relacionadas; • Dependências; • Critérios de aceitação; • Complexidade; • Estimativa de esforço; • Riscos. Os erros devem possuir, minimamente, a estrutura: • Identificador; • Descrição; • Histórias relacionadas; • Complexidade; • Estimativa de esforço; • Riscos. As tarefas devem possuir, minimamente, a estrutura: • Identificador; • Descrição; • Responsável; • Estimativa de esforço; • Estado (a fazer, em andamento e concluída).

		Histórias relacionadas
Documento de arquitetura	Componentes da solução	O documento de arquitetura deverá apresentar os principais componentes da solução, contendo: - Diagrama de componentes da solução; - Descrição dos principais componentes da solução; - Padrões de projetos e práticas de desenvolvimento; - Protocolos de comunicação entre os componentes; - Padrão de integração / interoperabilidade entre diferentes módulos ou sistemas.
	Padrão de codificação	O documento de arquitetura deverá possuir pelo menos um padrão de codificação (proprietário ou de mercado), que defina: - Nomenclatura de diretórios e arquivos; - Organização de diretórios e arquivos; - Nomenclatura de classes, métodos, atributos e/ou propriedades; - Declaração de classes, interfaces e variáveis; - Padrão de comentários (localização e forma de escrita); - Indentação (número máximo de caracteres por linha de código e quebra de linhas); - Padrão de instruções (if, if-else, if-else-if-else, for, while, do-while, switch e try-catch).
Código-fonte	Codificação	O código produzido deverá seguir o padrão de arquitetura documentado para o projeto.
	Testabilidade	O código produzido deverá possuir a capacidade de alta testabilidade, considerando: - Modularidade, onde o código esteja organizado em módulos ou componentes independentes; - Baixo acoplamento, com baixa dependências entre diferentes partes do código; - Alta coesão, onde cada módulo possui uma responsabilidade clara; - Interfaces claras e bem documentadas.
	Tratamento de erros	O código produzido deverá possuir tratamento adequado de erros, contendo: - Validação de entrada, com tratamento adequado para entradas inválidas ou inesperadas; - Capacidade de identificação de erros como exceções, mensagens de erro ou códigos de retorno específicos; - Mensagens de erro significativas; - Registro de erros com informações detalhadas para depuração.

	Logs de auditoria	As ações do sistema deverão possuir registro de log para fins de auditoria, contendo, minimamente: • Identificador único do evento; • Identificação do usuário; • Data e hora do evento; • Descrição do evento; • Endereço de IP ou origem da solicitação • Resultado do evento; • Informações do dispositivo (ex: navegador Chrome); • Informações do sistema (ex: sistema operacional Linux).
	Padrão SOA	A solução deverá ser construída no padrão arquitetural de orientação à serviços (Service Oriented Architecture - SOA) para web (web services), contendo: • Implementação dos serviços no padrão SOAP ou REST, utilizando XML ou JSON; • Descoberta de serviços no padrão OpenAPI (ex: Swagger); • Segurança contra acesso não autorizado para os serviços no padrão OAuth 2.0; • Possibilidade de escalabilidade vertical e/ou horizontal.
	Padrão FHIR	A solução deverá trafegar dados eletrônicos em saúde utilizando o padrão Fast Healthcare Interoperability Resources (FHIR), versão R4 ou R5 (https://www.hl7.org/fhir).
	Padrão semântico	A solução deverá utilizar, quando aplicável, os padrões semânticos de interoperabilidade de dados em saúde SNOMED CT (https://www.snomed.org/).
Plano de testes	Cobertura dos requisitos	Os cenários e casos de testes deverão apresentar uma cobertura igual ou superior à 75% dos requisitos identificados para a solução.
	Casos de teste	Os casos de testes devem possuir, minimamente, a estrutura: • Objetivo do teste; • Histórias relacionadas; • Condições prévias; • Dados de entrada; • Passos para execução; • Resultado esperado; • Condições de saída.
	Testes unitários	O código produzido deverá apresentar uma cobertura de testes unitários igual ou superior à 75%.
	Automação de testes	Deverá ser apresentado pelo menos um cenário de teste de integração implementado de maneira automatizada, contendo: • Criação de um registro de dados da solução, por meio de um serviço da solução; • Validação do registro de dados; • Leitura do registro de dados criado, por meio de um serviço da solução; • Atualização do registro de dados criado, por meio de um serviço da solução; • Validação do registro atualizado.
Implantação	Manual de instalação	O manual de instalação da solução deve possuir, minimamente, a estrutura: • Requisitos do sistema;

		• Procedimentos para instalação; • Configuração pós-instalação; • Verificação da instalação; • Desinstalação.
	Notas de release	As notas de versão da solução deverão possuir, minimamente, a estrutura: • Informações sobre a versão do software; • Notas de lançamento que descrevam alterações, melhorias ou correções realizadas; • Instrução para atualização de versões anteriores.

12.3.2.5.14. Para pontuação da avaliação, serão utilizados os seguintes critérios:

Fase	Percentual de esforço	Artefato	Item de avaliação	Pontuação
Engenharia de Requisitos	25%	Documento de requisitos	Estrutura do backlog do produto	5
			Priorização dos itens de backlog do produto	2
			Épicos, Histórias de Usuário, Erros e Tarefas de backlog do produto	3
			Estrutura do backlog da sprint	5
			Priorização dos itens de backlog da sprint	5
			Histórias de Usuário, Erros e Tarefas do backlog da sprint	5
Design / Arquitetura	10%	Documento de arquitetura	Componentes da solução	5
			Padrão de codificação	5
Implementação	40%	Código-fonte	Codificação	5
			Testabilidade	5
			Tratamento de erros	5
			Logs de auditoria	5
			Padrão SOA	10
			Padrão FHIR	5
			Padrão semântico	5
Testes	15%	Plano de testes	Cobertura dos requisitos	5
			Casos de teste	2
			Testes unitários	5
			Automação de testes	3
Implantação	10%	Implantação	Manual de instalação	5
			Notas de release	5
TOTAL	100%	-	-	100

12.3.2.5.15. Para avaliação de cada item, serão utilizados os seguintes critérios:

- Aprovado, totalizando 100% da pontuação prevista para o item;
- Aprovado com ressalvas, totalizando 50% da pontuação prevista para o item;
- Reprovado, sem pontuação.

12.3.2.6. Para ser considerada APROVADA, a LICITANTE deverá:

- Atingir pontuação total igual ou superior a 75 pontos;
- Para a fase de engenharia de requisitos, atingir pontuação total igual ou superior a 15 pontos;
- Para a fase de design / arquitetura, não obter reprovação (pontuação zero) em nenhum dos itens de avaliação e atingir pontuação total igual ou superior a 5 pontos;
- Para a fase de implementação, não obter reprovação (pontuação zero) em nenhum dos itens de avaliação e atingir pontuação total igual ou superior a 30 pontos;
- Para a fase de testes, atingir pontuação total igual ou superior a 10 pontos;
- Para a fase de implantação, atingir pontuação total igual ou superior a 5 pontos.

12.3.2.7. *Da proposta técnica e de preços*

12.3.2.7.1. A PROPOSTA DE PREÇOS contendo o resumo das condições comerciais proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo do Anexo IV - Modelo de Propostas, observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados sendo que, em ambos os casos, deverá ser observada a validade mínima não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da sessão pública.

12.3.2.7.2. Os preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como (não se limitando a): transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como (não se limitando a): deslocamentos, hospedagens, treinamentos etc.

12.3.2.7.3. A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação – comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1/24 (um vinte e quatro avos) do quantitativo global previsto para a contratação, por GRUPO.

12.3.2.7.4. A LICITANTE deverá obrigatoriamente encaminhar DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS dos serviços objeto da PROPOSTA em nível de detalhamento que permita a identificação de todos os recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos unitários e totais – a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o item 6 do ANEXO IV da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

12.3.2.7.5. A remuneração mínima por perfil profissional e por nível de senioridade a ser considerada na elaboração da PROPOSTA e do DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS encontra-se detalhada no ANEXO II - MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

12.3.2.7.6. A PROPOSTA deverá ser redigida em língua portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

12.3.2.7.7. A LICITANTE é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- a) Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b) Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

12.3.2.7.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao agente de licitações ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos.

12.3.2.7.9. Independentemente do percentual de tributo indicado na proposta da licitante, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente quando do pagamento dos serviços, sendo que as alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

12.3.2.7.10. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar n.º 123/2006.

12.3.2.7.11. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o artigo 13, § 3º, da referida Lei Complementar n.º 123/2006.

12.3.2.8. *Da vistoria técnica*

12.3.2.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de PROPOSTAS, os LICITANTES poderão realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações citadas no item 6.2.1 acima ou em formato online, acompanhado por empregado designado para esse fim. Quando autorizadas, as VISTORIAS TÉCNICAS poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário entre 09:00 horas e 18:00 horas, com duração estimada de 02 (duas) horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail pregao@ebserh.gov.br, com até 24 horas de antecedência do último dia disponível para a visita.

12.3.2.8.2. Na VISTORIA TÉCNICA serão apresentadas aos LICITANTES interessados as seguintes informações, cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permitem sua divulgação junto a esse TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Apresentação do modelo e dos requisitos da contratação, com base dos documentos do Edital;
- b) Detalhamento e esclarecimento de dúvidas sobre ambiente tecnológico e os sistemas de informação da CONTRATANTE;
- c) Esclarecimento de eventuais dúvidas e questionamentos elaborados pelos LICITANTES acerca do presente TERMO DE REFERÊNCIA, inclusive das planilhas de formação de custos e modelo de proposta, além das demais informações prestadas durante a VISTORIA TÉCNICA.

12.3.2.8.3. O prazo para VISTORIA iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a realização da VISTORIA, o licitante e/ou o seu representante, deverão estar devidamente identificados.

12.3.2.8.4. Em virtude da necessidade de manter a segurança no ambiente do órgão, o representante legal da LICITANTE deverá manter compromisso no sigilo das informações e dados colhidos, não divulgando, publicando ou fazendo uso das informações obtidas durante a vistoria. Essa precaução objetiva garantir que as informações e detalhamento do ambiente que não sejam difundidas publicamente dando ensejo para equipes do tipo *hackers*, que poderiam tentar desbloquear e invadir o ambiente tecnológico da Ebserh no intuito de burlar as regras de segurança atualmente implementadas.

12.3.2.8.5. O representante legal da licitante deverá apresentar, no início da vistoria, o Termo de vistoria e sigilo, conforme modelo especificado no Anexo VI - Termo de Vistoria e Sigilo.

12.3.2.8.6. Em caso de dispensa de vistoria, o representante legal da licitante deverá apresentar, em conjunto com a PROPOSTA DE PREÇOS, o Termo de Dispensa de Vistoria, conforme modelo especificado no Anexo VII - Termo de Dispensa de Vistoria.

12.3.3. Critérios de julgamento

12.3.3.1. A LICITANTE será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado ter atendido integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- a) Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 12.3.2.7 - Da proposta técnica de preços, acompanhada do DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- b) Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item 12.3.2.4 - Da comprovação da capacidade técnica;
- c) Tenha sido aprovada na prova de conceito, conforme requisitos estabelecidos no item 12.3.2.5 - Da prova de conceito;
- d) Tenha apresentado o Anexo VI - Termo de Vistoria e Sigilo ou o Anexo VII - Termo de Dispensa de Vistoria devidamente assinado, caso não tenha realizado vistoria técnica nas dependências da Ebserh.

12.3.3.2. A LICITANTE será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental, a CONTRATANTE poderá solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

12.3.4. Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais

12.3.4.1. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade o cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o presente TERMO DE REFERÊNCIA, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, ressalvada a possibilidade de saneamento de eventuais falhas ou erros que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica em conformidade com os termos do Acórdão TCU n.º 1.211/2021-Plenário.

12.3.4.3. Os critérios de aceitabilidade de preços globais e unitários serão aqueles apresentados no item 10 - ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.

12.3.4.4. Não serão aceitos PREÇOS IRRISÓRIOS E/OU INEXEQUÍVEIS, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias.

12.3.4.5. Para fins de aplicação na fase de análise das propostas de preço, considerar-se-á que são POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS aquelas propostas que inviabilizem a execução do CONTRATO, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado, sendo adotadas como linha de base para análise as referências apresentadas no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR da presente contratação. Havendo indício de inexequibilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da proposta, serão instauradas tantas quantas diligências forem necessárias para que as licitantes ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação/desclassificação.

12.3.4.6. Para comprovar exequibilidade, as LICITANTES deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir). Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar exequibilidade.

12.3.4.7. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexequibilidade dos preços ofertados:

- a) CONTRATO(S) e FATURA(S) com objetos e preços compatíveis aos ofertados pelas LICITANTES para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) de contratantes que comprovem a execução satisfatória do objeto;
- b) MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

12.3.4.8. A CONTRATANTE poderá diligenciar diretamente os ÓRGÃOS CONTRATANTES em busca de informações acerca da qualidade de serviços prestados e/ou qualquer outra informação que julgue pertinente para subsidiar suas decisões.

12.3.4.9. Tendo em mãos todas as informações julgadas necessárias, a CONTRATANTE promoverá análise crítica da composição de preços unitários e globais ofertados pelos licitantes, com base na avaliação da memória de cálculo de composição de custos e formação de preços dos serviços e análise do fator-k (relação entre remuneração e custos totais) dos perfis profissionais listados.

12.3.4.10. É de inteira responsabilidade das LICITANTES prover as informações para composição de sua memória de cálculo e as informações/documentos complementares exigidos em procedimento de diligência, não lhe cabendo alegar desconhecimento dos critérios de análise da PROPOSTA.

12.3.4.11. Antes de ter propostas desclassificadas por inexequibilidade, às LICITANTES será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições definidos pelo instrumento convocatório e com base nas boas práticas licitatórias.

13. DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Da garantia de execução

13.1.1. O adjudicatário prestará GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, em conformidade com o art. 70, § 1º, da Lei n.º 13.303/2016 e com o art. 144, §1º, do RLCE 2.0, com validade anual durante a execução do CONTRATO e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 2,5% (DOIS VÍRGULA CINCO POR CENTO) do valor anual do respectivo CONTRATO.

13.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de GARANTIA, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.1.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da GARANTIA acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor anual do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do CONTRATO por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

13.1.4. A validade da GARANTIA, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN-05/2017/SEGES/ME. A GARANTIA assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do CONTRATO e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.1.5. A modalidade SEGURO-GARANTIA somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria. A GARANTIA em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica para este fim, com correção monetária.

13.1.6. No caso de alteração do valor do CONTRATO, ou prorrogação de sua vigência, a GARANTIA deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação

13.1.7. Se o valor da GARANTIA for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.1.8. Será considerada extinta a GARANTIA:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do CONTRATO;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do CONTRATO, caso a ADMINISTRAÇÃO não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN-05/2017/SEGES/ME.

13.1.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a GARANTIA, na forma prevista no EDITAL e no CONTRATO.

13.2. Cessão de Crédito

13.2.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

13.2.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

13.2.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

13.2.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

13.2.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

13.3. Do provimento de recursos necessários à execução contratual

13.3.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA durante a vigência do CONTRATO e exclusivamente com a finalidade de execução do OBJETO contratado:

- a) Acesso físico às dependências relacionadas à prestação dos serviços;
- b) Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;
- c) Instalações e mobiliário (exceto computadores, monitores e periféricos) necessários à execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências da CONTRATANTE profissionais que não atuem diretamente na execução do

CONTRATO; e

d) Acesso aos ambientes tecnológicos e soluções de software de sua propriedade necessário(a)s à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de software quando especificadas no escopo da contratação.

13.3.2. Caberá à CONTRATADA fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo computadores, monitores, periféricos, ferramentas específicas, materiais de apoio, materiais de identificação etc.

13.3.3. Com relação ao uso dos recursos de impressão da CONTRATANTE, a CONTRATADA somente efetuará as impressões estritamente associadas às atividades técnicas vinculadas aos serviços demandados pela CONTRATANTE.

13.3.4. Com relação ao uso de recursos de telefonia da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá fazê-lo em atendimento à estrita necessidade do serviço, podendo a CONTRATANTE estabelecer meios de controle adequados.

13.3.5. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (hardware e/ou software) da CONTRATADA no ambiente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de optar por utilizar e/ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para apoio à prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que a CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação. A solicitação por parte da CONTRATADA deverá incluir o projeto detalhado de implementação da solução, informando sua descrição, escopo de atuação, infraestrutura necessária, documentação de licenciamento e propriedade, benefícios e vantagens, os recursos profissionais e tecnológicos envolvidos, prazos e níveis de acesso necessários.

13.3.6. Toda solução tecnológica instalada nas dependências da CONTRATANTE, a pedido da CONTRATADA, será de livre acesso de consulta/auditoria aos representantes indicados pela CONTRATANTE que, ocasionalmente e quando aplicável, pode contemplar – além dos empregados da área de Tecnologia da Informação, equipe de fiscalização contratual e representantes de órgão internos/externos de controle.

13.3.7. Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e/ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências da CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição da solução tecnológica pela CONTRATANTE e/ou uso não autorizado.

13.3.8. Com relação ao espaço físico e aos recursos tecnológicos, a CONTRATADA deve estar ciente de que os recursos fornecidos serão os mesmos disponibilizados pela CONTRATANTE a seus colaboradores próprios e que devem ser usados durante a vigência do CONTRATO exclusivamente para a execução dos serviços contratados.

13.3.9. *Da responsabilidade pelos recursos para profissionais em regime remoto e/ou híbrido*

13.3.9.1. Os serviços que necessitem de reuniões com os técnicos e unidades de negócio demandantes da CONTRATANTE, como entendimento e especificação de demanda, elaboração de protótipo, homologações assistidas, implantação etc., consultoria e suporte presencial, caso aplicável, podem ser feitos com a utilização de meios de conexão remota, estando esta deliberação a critério da CONTRATANTE.

13.3.9.2. A CONTRATADA deverá necessariamente se conectar à rede da CONTRATANTE para entrega/gravação dos artefatos desenvolvidos e para utilização dos ambientes de desenvolvimento, homologação e/ou produção da CONTRATANTE – situações nas quais devem ser seguidas todas as normas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidas pela Ebserh.

13.3.9.3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o provimento de recursos computacionais e de conectividade aos seus colaboradores que estejam em regime de trabalho remoto e/ou híbrido – que deve ocorrer em qualidade compatível com as exigências para cada tipo de trabalho.

13.4. **Da propriedade intelectual**

13.4.1. A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, é o único proprietário de licença das soluções desenvolvidas e/ou sustentadas, devendo a CONTRATADA, quando aplicável, cedê-la à CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98. Desse modo, pertence exclusivamente à CONTRATANTE:

- a) Direitos de propriedade intelectual das soluções de software desenvolvidas e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;
- b) Os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;
- c) Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações das soluções software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do CONTRATO, sem ônus adicionais à CONTRATANTE; e
- d) Todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

13.4.2. O ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE poderá ser replicado totalmente em ambiente seguro da CONTRATADA, em homologação e produção, sendo de responsabilidade da empresa CONTRATADA arcar com todas as despesas de licenciamento e garantias de modo a manter os ambientes identicamente replicados e licenciados.

13.4.3. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos-fonte ou qualquer informação sobre a arquitetura, soluções existentes ou documentação de soluções da CONTRATANTE – assim como dados ou metadados trafegados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

13.4.4. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição de softwares e componentes adicionais de apoio à execução dos serviços além daqueles disponibilizados pela CONTRATANTE em seu ambiente, não havendo qualquer responsabilidade reversa à CONTRATANTE concernente a custos de licenciamento, titularidade dos direitos de propriedade e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

13.4.5. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do CONTRATO, ou sempre que solicitadas.

13.5. Do tratamento de dados pessoais

13.5.1. A participação no processo licitatório importa na manifestação de inequívoco consentimento do titular dos dados pessoais que tenham se tornado públicos como condição para participação na licitação e para contratação, para tratamento pela Ebserh, na forma da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), seja o titular pessoa física direta ou indiretamente relacionada à LICITANTE, inclusive sócios, empregados contratados e/ou terceirizados, quando for o caso.

13.5.2. As LICITANTES estão cientes de que esta Administração, controladora dos dados, sempre que possível tomará decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizará o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

13.5.3. A CONTRATANTE fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

13.5.4. Caberá às LICITANTES e à Ebserh proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado;
- c) A Ebserh poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital;
- d) Os dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;
- e) O Titular tem direito a obter desta Administração a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição formal, conforme art. 18 da LGPD;
- f) A Ebserh responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e
- g) Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, a Ebserh comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

13.6. Das condições de confidencialidade e segurança das informações

13.6.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa, sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

13.6.2. Será exigida da CONTRATADA a assinatura de Anexo VIII - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo e Segurança da Informação, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que ela o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da CONTRATANTE, por meio da assinatura do Anexo IX - Termo de Ciência. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO, sendo que a CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

13.6.3. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na Anexo III - Política de Segurança da Informação (PSI-Ebserh) da CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES, às quais a CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

13.7. Da transferência de conhecimentos

13.7.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso de eventuais soluções desenvolvidas e implantadas ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica.

13.7.2. A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe gerencial indicada pela Diretoria de Tecnologia da Informação, baseando-se em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

13.7.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o planejamento de transferência de conhecimento, indicando as atividades e eventos necessários (reuniões, treinamentos etc.), de modo que a parte indicada pela CONTRATANTE tenha condições suficientes para assumir a continuidade dos serviços.

13.8. Procedimento de transição e encerramento contratual

13.8.1. Ao término do CONTRATO, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um plano de transição final, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de

informações, capacitando, se solicitado, os técnicos da CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO.

13.8.2. Um PLANO DE TRANSIÇÃO FINAL, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

13.8.3. Após o término do CONTRATO, a contratada deverá retirar todo e qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja alocado nas instalações da CONTRATANTE, assim como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido eventualmente cedidos pela CONTRATANTE e, quando for o caso, a desinstalação de recursos de software de sua propriedade mantidos no ambiente da CONTRATANTE.

13.9. **Da participação de consórcios e cooperativas**

13.9.1. Conforme o artigo 12 da IN SGD/ME 94/2022 é competência da Equipe de Planejamento da Contratação avaliar a viabilidade de permitir consórcios ou subcontratação da solução de TIC a ser contratada, observando-se o disposto nos arts. 15 e 122 da Lei nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão.

13.9.2. O Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) trata da questão de participação de pessoa jurídica em consórcio em licitações realizadas pela Ebserh em seu artigo 68, observado o seguinte:

- I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- II - indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- IV - impedimento, na mesma licitação, de participação de empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;
- V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato.

13.9.3. O Edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido da LICITANTE individual para a capacidade econômico-financeira.

13.9.4. O acréscimo previsto no item acima não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

13.9.5. A LICITANTE vencedora é obrigada a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

13.9.6. Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo ao número de empresas consorciadas.

13.9.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela unidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

13.9.8. Desta forma, será admitida a participação de consórcios nesta contratação, observando-se todos os itens previstos na legislação acima citada.

13.10. **Da aplicação de direitos de preferência**

13.10.1. Nos termos da legislação vigente, conforme previsão em Edital, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

13.11. **Da admissibilidade e dos limites de subcontratação**

13.11.1. Em razão da complexidade natural dos serviços de desenvolvimento e sustentação de software, seja pelas características de uma solução específica, pelo dinamismo do ambiente tecnológico ou pelos projetos de inovação tecnológica pretendidos pela Ebserh, poderá ser necessário conhecimento específico de determinada tecnologia não prevista nos estudos da presente contratação e que, eventualmente, a CONTRATADA não possua o conhecimento necessário para assunção de tal tecnologia. Nesse sentido, a subcontratação se apresenta como alternativa técnica, pois permite que a CONTRATADA realize a subcontratação de empresa especializada para determinado fim, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e da boa execução dos serviços à Ebserh, razão pela qual se justifica sua admissibilidade.

13.11.2. Em observância aos precedentes do Tribunal de Contratos da União (Acórdão nº 3776/2017 2ª Câmara e Acórdão nº 14.193/2018 - 1ª Câmara), a subcontratação deverá ser tratada como exceção e será admitida apenas parcialmente, desde que seja demonstrada a inviabilidade técnico-econômica da execução integral do objeto por parte da CONTRATADA.

13.11.3. Sendo assim, será permitida a SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL do OBJETO, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global do CONTRATO. Como condição à subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da(s) sociedade(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas no EDITAL;
- b) Comprovação proporcional de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, segundo os mesmos critérios dos Atestados de Capacidade Técnica previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida na sede da pessoa jurídica subcontratada;

d) Anexo VIII - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo e Segurança da Informação assinado pelo representante legal da subcontratada e Anexo IX - Termo de ciência assinado pela colaboradores da subcontratada que atuarão no escopo do serviço subcontratado; e

e) Anuência/autorização prévia da ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, a quem exclusivamente incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.11.4. Em nenhuma hipótese será admitida a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação assumida pela CONTRATADA. Também não será admitida subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

13.11.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação – assim como permanece a responsabilidade da CONTRATADA pelo atendimento aos critérios de aceitação, cumprimento de requisitos técnicos e atendimento aos níveis mínimos de serviço.

13.11.6. Não será admitida a subcontratação se (i) a CONTRATADA não apresentar os documentos arrolados acima; (ii) a(s) sociedade(s) a ser(em) subcontratada(s) estiver(em) suspensa(s) de contratar e licitar com a CONTRATANTE; e/ou (iii) estiver(em) impedida(s), por qualquer motivo, de receber recursos públicos.

13.11.7. Quando utilizada a SUBCONTRATAÇÃO nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538/2015 incluem-se às responsabilidades da CONTRATADA:

a) Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

b) Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

c) Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13.12. **Das vedações expressas**

13.12.1. Considerando a natureza dos serviços especificados e o princípio da segregação de funções, fica VEDADO que qualquer empresa cumule o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação com o serviço de apoio técnico-operacional à processos de planejamento e fiscalização das soluções providas. Tais exigências encontram amparo nos arts. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e 31 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, nesses termos:

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização. [Art. 4º da IN-94/2022/SGD]

Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções. [Art. 31 da IN-05/2017/SEGES]

13.12.2. Ainda, considerando o teor do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, é VEDADO à CONTRATANTE transferir à CONTRATADA a responsabilidade para a realização de atos administrativos ou para a tomada de decisão.

13.13. **Da alteração subjetiva**

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

13.14. **Da interpretação de termos e/ou especificações conflitantes**

13.14.1. Se houver um conflito entre os termos e/ou especificações nos vários documentos de apoio que integram o CONTRATO, incluindo este TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos e/ou metodologias técnicas subsidiárias, serão aplicados ordenadamente os seguintes critérios de interpretação:

a) Na medida em que os termos conflitantes possam ser interpretados de forma arrazoada, de forma que sejam consistentes entre si e com os princípios gerais do CONTRATO, tal interpretação consistente deve prevalecer;

b) Os termos e/ou especificações estabelecidos nos princípios gerais do CONTRATO e deste TERMO DE REFERÊNCIA prevalecerão sobre um termo conflitante nos documentos de apoio. No entanto, quando o texto dos princípios gerais contiver expressamente linguagem como "exceto conforme disposto de outra forma" ou palavras de significado semelhante, tal linguagem terá pleno vigor e efeito. Assim, em tais casos, o termo e/ou especificação em documento de apoio prevalecerá sobre um termo conflitante neste TERMO DE REFERÊNCIA; e

c) Os termos conflitantes dentro ou entre documentos de apoio devem ser interpretados dando-se prioridade ao termo cuja aplicação ao assunto em questão esteja mais plenamente consistente em relação aos princípios gerais do CONTRATO e do TERMO DE REFERÊNCIA.

13.15. **Da cooperação com a organização e com terceiros**

13.15.1. A CONTRATADA deve reconhecer que a CONTRATANTE opera um ambiente multiprovedor e que um elemento material essencial dos serviços é sua disposição de cooperar e trabalhar com esses demais provedores selecionados a fim de fornecer serviços de qualidade e viabilidade técnica e econômica. Assim, a CONTRATADA deve cooperar plenamente com todos os TERCEIROS designados pela CONTRATANTE.

13.15.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE e aos TERCEIROS por este autorizados quaisquer informações que possam ser razoavelmente exigidas e/ou necessárias para a execução dos serviços. Todas essas informações fornecidas estarão sujeitas às disposições de confidencialidade da cláusula de condições de confidencialidade e segurança das informações.

13.16. Da não exclusividade

13.16.1. Esta CONTRATAÇÃO é um relacionamento não exclusivo, e a CONTRATANTE não está impedida de obter serviços semelhantes ou idênticos de qualquer outro provedor. Além disso, terá o direito, a seu exclusivo critério, de contratar outro(s) prestador(es) para execução de serviços semelhantes para os quais a CONTRATADA não demonstre capacidade técnica adequada para execução e/ou estejam eventualmente fora do escopo desta contratação.

13.17. Dos casos omissos

13.17.1. Este TERMO DE REFERÊNCIA e, de forma inclusiva, seus anexos e demais documentos de apoio são parte integrante do CONTRATO, independentemente de transcrição.

13.17.2. Em nenhuma hipótese as LICITANTES e/ou a futura CONTRATADA poderão alegar o desconhecimento das condições para a perfeita compreensão do objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no CONTRATO.

13.17.3. A CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus anexos.

14. ANEXOS

- 14.1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (36229194)
- 14.2. ANEXO I - CATÁLOGO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE (36719291)
- 14.3. ANEXO II - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS EBSE RH (36943174)
- 14.4. ANEXO III - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO EBSE RH (36943220)
- 14.5. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTAS (36978574)
- 14.6. ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS (37066349)
- 14.7. ANEXO VI - TERMO DE VISTORIA E SIGILO (37066405)
- 14.8. ANEXO VII - TERMO DE DISPENSA DE VISTORIA (37066456)
- 14.9. ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (37071049)
- 14.10. ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (37071084)
- 14.11. ANEXO X- TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (41310747)
- 14.12. ANEXO XI- TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (41310766)

15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria-SEI nº 28/2024.
- 15.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o TERMO DE REFERÊNCIA será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade máxima da Área de TIC.

Integrante Requisitante	Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
(assinado eletronicamente) Luiz Bernardo Marques Viamonte SIAPE: 480212	(assinado eletronicamente) Diego Souza Silva Almeida SIAPE: 2214410	(assinado eletronicamente) Clayr Madeira de Albuquerque Silva SIAPE: 2214402	(assinado eletronicamente) Josiane de Fátima Rosa da Silva SIAPE: 1698480	(assinado eletronicamente) Daniela Cardoso da Silva SIAPE: 1248656	(assinado eletronicamente) Hilton Pinheiro Mendes Sobrinho SIAPE: 2070293	(assinado eletronicamente) André Luiz de Noronha SIAPE: 2061171	(assinado eletronicamente) Pedro Henrique Franca Marques Miranda SIAPE: 2739954	(assinado eletronicamente) Alexandre Silva de Queiroz SIAPE: 1086696



Documento assinado eletronicamente por **Diego Souza Silva Almeida, Chefe de Serviço**, em 22/08/2024, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Josiane De Fatima Rosa Da Silva, Analista Administrativo**, em 22/08/2024, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clayr Madeira de Albuquerque Silva, Integrante Técnico**, em 22/08/2024, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz de Noronha, Integrante Técnico**, em 22/08/2024, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Cardoso da Silva, Integrante Técnico**, em 22/08/2024, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Franca Marques Miranda, Analista de Tecnologia da Informação**, em 22/08/2024, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hilton Pinheiro Mendes Sobrinho, Integrante Técnico**, em 22/08/2024, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Bernardo Marques Viamonte, Coordenador(a)**, em 24/08/2024, às 23:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giliate Cardoso Coelho Neto, Diretor(a)**, em 28/08/2024, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **41710163** e o código CRC **EE7A7F86**.

Termo de Referência 116/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
116/2023	153173-FNDE-MEC-FUNDO NAC.DE DESENV.DA EDUCACAO/DF	RAPHAEL ZERLOTTINI DOS REIS	20/10/2023 18:16 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.	15/2022	23034.009606/2023-13

1. Descrição do objeto da contratação

O presente TERMO DE REFERÊNCIA, elaborado pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO a partir do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, nos termos do inc. XI do art. 3º do Decreto 10.024/2019 e do art. 12 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, trata da **contratação de serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence, governança, gestão e análise de dados** segundo a métrica de Hora de Serviço Técnico (HST) vinculada ao Catálogo de Serviços e com remuneração baseada em resultados e atendimento a Níveis Mínimos de Serviço – conforme modelo de execução, critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência – para atendimento às necessidades de gestão técnica e estratégica de dados do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

2. Caracterização da solução de TIC

Trata-se da contratação de SERVIÇOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, de NATUREZA CONTINUADA, na área de TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, para execução de atividades de business intelligence, governança, gestão e análise de dados^[1] com vigência inicial de 12 (DOZE) MESES, prorrogável até o limite total de 60 (SESSENTA) MESES - conforme requisitos, composição e métricas definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CATÁLOGO DE SERVIÇOS associado

1.

Detalhamento dos bens e/ou serviços que compõem a solução de TIC a ser contratada

Quadro 1: Composição e valores detalhados por grupo e por itens.

Contratação de serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence, governança, gestão, análise de dados segundo a métrica de Hora de Serviço Técnico (HST) vinculada ao Catálogo de Serviços e com

remuneração baseada em resultados e atendimento a Níveis Mínimos de Serviço – conforme modelo de execução, critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência – para atendimento às necessidades de gestão técnica e estratégica de dados do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

Grupo	Item	Descrição	Catser	Unidade	Qtde. Mensal	Qtde. Anual
				HST		
	1	Serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence	27308	(Hora de Serviço Técnico)	2.520	30.240
				HST		
	2	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de dados	27308	(Hora de Serviço Técnico)	672	8.064
				HST		
	3	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de requisitos para projetos de dados e BI	27308	(Hora de Serviço Técnico)	672	8.064
				HST		
	4	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de dados	27308	(Hora de Serviço Técnico)	504	6.048
				HST		
	5	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de computação em nuvem	27308	(Hora de Serviço Técnico)	336	4.032
				HST		
	6	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura DevOps e FinOps	27308	(Hora de Serviço Técnico)	168	2.016
1	7	Serviços profissionais técnicos especializados em ciência de dados	27308	(Hora de Serviço Técnico)	168	2.016
				HST		
	8	Serviços profissionais técnicos especializados em design de interfaces e experiência do usuário	27308	(Hora de Serviço Técnico)	504	6.048

9	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de soluções de big data	27308	HST (Hora de Serviço Técnico)	168	2.016
10	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de dados	27308	HST (Hora de Serviço Técnico)	504	6.048
11	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.	27308	HST (Hora de Serviço Técnico)	168	2.016
12	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Governança de Dados.	27308	HST (Hora de Serviço Técnico)	168	2.016
13	Serviços profissionais técnicos especializados em gestão de projetos de dados e BI	27308	HST (Hora de Serviço Técnico)	672	8.064
Valores globais (em Horas de Serviço Técnico – HST):				7.224	86.688

O detalhamento do formato de execução, dos requisitos mínimos de cobertura e disponibilidade, de formação da equipe técnica da CONTRATADA e das regras aplicáveis à execução está contido no CATÁLOGO DE SERVIÇOS que integra, como anexo, este TERMO DE REFERÊNCIA e o futuro CONTRATO.

1.
 - 1.1.

Do caráter auxiliar, instrumental ou acessório

O OBJETO é classificado na categoria de “SERVIÇOS AUXILIARES, INSTRUMENTAIS OU ACESSÓRIOS” à área de competência legal do órgão licitante e, portanto, enquadra-se nos pressupostos do DECRETO N° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não caracterizando a execução de quaisquer das atividades previstas no art. 3º da supracitada norma legal – cuja execução indireta é vedada.

1.
 - 1.1.

Do tipo de bem e/ou serviço

Quanto ao tipo, em conformidade com o art. 1º da LEI N° 10.520/2002, para fins de avaliação da aplicabilidade do DECRETO N° 10.024/2019, o OBJETO pretendido enquadra-se como “SERVIÇO COMUM” por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de

desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.

1.1.

Do regime de execução

Os serviços serão obtidos mediante EXECUÇÃO INDIRETA pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador externo especializado (provedor) ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa com foco em suas atividades finalísticas.

1.

1.1.

Do caráter continuado

O objeto se caracteriza como SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA em função da sua essencialidade e habitualidade para o CONTRATANTE, cenário no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão[1].

1.

1.1.

Da não exigência da dedicação exclusiva de mão de obra

A prestação dos serviços não envolve “dedicação exclusiva de mão de obra”, nos termos do art. 17 da IN 05/2017/SEGES/ME, uma vez que a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos.

A eventual prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

[1] Nos termos do art. 15 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017, “os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

[1] Não integra o escopo da presente contratação o fornecimento agregado das plataformas e ferramentas necessárias à execução das atividades técnicas contratadas. A futura CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizar as tecnologias, processos, ferramentas e ambientes definidos e disponibilizados pelo CONTRATANTE, cumprindo-lhe adequar-se às condições e características do ambiente tecnológico do FNDE, parte à qual incumbe, com exclusividade, promover o gerenciamento das atividades contratadas.

3. Descrição da(s) justificativa(s) para

Contextualização

As necessidades de negócio, sintetizadas no Documento de Oficialização da Demanda – DOD e detalhadas no Estudo Técnico Preliminar - ETP, envolvem, essencialmente, o provimento de capacidade técnico-profissional para execução de atividades típicas de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- a. 1. Necessidade de desenvolvimento e gestão de arquiteturas, processos e soluções para gestão de dados corporativos, potencializando a cultura de uso de dados;
- b. 2. Necessidade de desenvolvimento e aplicação de soluções para integração, gestão, catalogação, compartilhamento e tratamento de dados;
- c. 3. Necessidade de desenvolvimento, manutenção e evolução de soluções (painéis e dashboards) de análise de dados para instrumentalização da formulação e monitoramento de políticas públicas e suporte à tomada de decisão;
- d. 4. Necessidade de desenvolvimento e aplicação de instrumentos/soluções para tratamento de dados protegidos – em especial daqueles cobertos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- e. 5. Necessidade de desenvolvimento e aplicação de trilhas para auditoria de dados; e
- f. 6. Necessidade de aprimoramento das soluções e práticas de governança de dados.

A contratação não envolve o fornecimento agregado das plataformas e ferramentas necessárias à execução das atividades técnicas contratadas – sendo necessário firmar que a futura CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, utilizar as tecnologias, processos, ferramentas e ambientes definidos e disponibilizados pelo CONTRATANTE – cumprindo-lhe adequar-se às condições e características do ambiente tecnológico do FNDE.

Justificativa(s) para a contratação

O FNDE, autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC), instituída pela Lei nº 5.537, de 21 de novembro de 1968, com sede e foro em Brasília – DF, tem por finalidade captar recursos financeiros e canalizá-los para o financiamento de projetos educacionais nas áreas de ensino, pesquisa, alimentação escolar, material escolar e bolsas de estudo em observância às diretrizes estabelecidas pelo MEC. Sua missão é prover recursos e executar ações para o desenvolvimento da educação de qualidade a todos os brasileiros, missão essa, assentada na transparência, na cidadania e no controle social, na inclusão social, na avaliação de resultados e na excelência na gestão.

Os principais programas de governo executados sob a responsabilidade do FNDE, têm sua operação suportada por soluções de TI para promover a liberação de recursos aos diversos programas e projetos vinculados às ações educacionais, como por exemplo:

- a. 1. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- b. 2. Programa Nacional do Livro Didático (PNLD);
- c. 3. Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);
- d. 4. Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE);
- e. 5. Programa Caminho da Escola (Transporte Escolar);
- f. 6. Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar e Pública da Educação Infantil (PROINFÂNCIA);
- g. 7. Programa de Ações Articuladas (PAR);
- h. 8. Programa Brasil Alfabetizado;
- a. 9. Educação de Jovens e Adultos;
- j. 10. Educação Especial;
- k. 11. Ensino em Áreas Remanescentes de Quilombolas;
- ax. 12. Educação Escolar Indígena;
- all. 13. Financiamento Estudantil – FIES, dentre outros.

Esse cenário impõe à instituição o desafio de lidar e gerenciar uma extensa gama de dados, das mais diversas fontes, para atender às necessidades informacionais dos programas por meio das soluções tecnológicas, sem as quais seria impossível atingir os compromissos institucionais de prover serviços públicos à sociedade.

Como área de suporte, a DIRTl recebe e entende as dores e problemas repassados pelas demais unidades do FNDE e Secretarias do MEC, as quais apoia e propõe soluções tecnológicas, visando aprimorar os resultados institucionais, ofertando de serviços, economia nos processos de trabalho, agilidade e maior controle nas transações realizadas, refletindo diretamente na missão institucional – o que demanda recursos técnicos e humanos adequados ao atendimento tempestivo dessas demandas.

Atualmente, o FNDE possui elevada carência técnica de processos e políticas de tratamento e gestão de dados – atividades que, se bem executadas, possuem elevado potencial de valor para a organização.

Outro fator a se considerar é o grande esforço técnico necessário para atender os constantes pedidos de informação tanto originados na área de Ouvidoria quanto diretamente protocolados por órgãos de controle e entidades do Poder Judiciário, além de demandas de novos painéis e informações dos sistemas.

Neste sentido, visando prover ao FNDE equipe e meios de obter, gerir, tratar, interpretar e divulgar dados qualificados que apoiem o processo decisório e agilizem e permitam a disponibilização fácil das informações existentes em seus diversos sistemas faz-se necessária a contratação de um time técnico especializado nas atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de soluções de dados e Business Intelligence (BI) para execução das atividades técnicas de gestão de dados e desenvolvimento de produtos de análise de dados – tais como a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) e relatórios para apoio à tomada de decisão.

Alinhamento estratégico da(s) necessidade(s)

A contratação está alinhada aos instrumentos de planejamento institucional, da seguinte forma:

Quadro 2: Alinhamento estratégico da contratação.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional		
ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO VINCULADO	INDICADOR VINCULADO
OE06	Assegurar a qualidade das informações disponibilizadas pelo FNDE de forma que sejam confiáveis, tempestivas, claras e acessíveis, por meio de linguagem simples.	Taxa de implementação da política de governança de dados. Taxa de implementação do monitoramento integrado
OE08	Implementar ações voltadas a organizar e disseminar a gestão da inovação, bem como fomentar a produção e a institucionalização de conhecimento para assegurar a memória institucional.	Índice de implementação de programa de inovação. Índice de implementação da gestão do conhecimento

OE11	Promover a transformação digital e a cultura de dados do FNDE	Taxa de implementação do PDTIC
Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação		
ID	NECESSIDADE VINCULADA	AÇÃO/PROJETO VINCULADO
M1	Realizar o atendimento das necessidades relacionadas à análise, predição e disponibilização de dados	A01 - Desenvolver o BI de Internet na Escola.
		A03 - Realizar aquisição/suporte de ferramenta de modelagem de dados
		A04 - Realizar contratação de Fábrica de BI (apoio à gestão estratégica da informação).
		A05 - Realizar contratação suporte para acesso público às ferramentas de BI.
		A06 - Desenvolver um DW corporativo
		A11 – Instrumentar a governança de dados
Alinhamento ao Plano Anual de Contratações		
ID	DESCRIÇÃO DO ITEM	DESCRIÇÃO ADICIONAL
06/2022	Desenvolvimento de Soluções de BI com a aquisição de subscrição de softwares e prestação de serviços de desenvolvimento de soluções de BI	n/a

Estimativa da demanda

Conforme detalhado no item 2.5 do Estudo Técnico Preliminar, que trata da análise da estimativa da demanda, há a seguinte previsão máxima de consumo dos serviços por item da contratação:

Quadro 3: Estimativa de demanda consolidada

Item	Descrição do item	Bem/serviço	Unidade	Qtde	HST	HST
				Perfis	Mensal	Anual

1	Serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence (Perfil associado: Analista de Business Intelligence)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	15	2.520	30.240
2	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de dados (Perfil associado: Analista de Dados)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	4	672	8.064
3	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de requisitos para projetos de dados e BI (Perfil associado: Analista de Requisitos)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	4	672	8.064
4	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de dados (Perfil associado: Arquiteto de Dados)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	3	504	6.048
5	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de computação em nuvem (Perfil associado: Arquiteto de Nuvem)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	2	336	4.032
6	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura DevOps e FinOps (Perfil associado: Arquiteto de DevOps)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
7	Serviços profissionais técnicos especializados em ciência de dados (Perfil associado: Cientista de Dados)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
8	Serviços profissionais técnicos especializados em design de interfaces e experiência do usuário/cliente (Perfil associado: UI /UX/CX Designer)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	3	504	6.048
9	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de soluções de big data (Perfil associado: Engenheiro de big Data)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
10	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de dados (Perfil associado: Engenheiro de Dados)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	3	504	6.048
11	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Perfil associado: Especialista em LGPD)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016

12	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Governança de Dados (Perfil associado: Especialista em Governança de Dados)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
13	Serviços profissionais técnicos especializados em gestão de projetos (Perfil associado: Gerente de Projetos)	Serviço	Hora de Serviço Técnico	4	672	8.064
ESTIMATIVA TOTAL:				43	7.224	86.688

Parcelamento da solução

Considerando os aspectos técnicos e econômicos, ponderados à luz do princípio da competitividade e da supremacia do interesse público, opta-se pelo não parcelamento da solução – visto ser composta por elementos tecnicamente interdependentes, havendo grave risco à sua integração, consequentemente, à entrega dos benefícios pretendidos, caso houvesse seu parcelamento.

Assim, conforme detalhado no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, o agrupamento em lote único dos itens que integram a solução representa a melhor estratégia para a ADMINISTRAÇÃO, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, assegurada a competitividade do certame e o atendimento ao interesse público.

Resultados e benefícios pretendidos com a contratação

Dentre os principais resultados a serem alcançados com o atendimento da demanda, citamos:

- a. 1. Prover recursos técnicos profissionais para garantir a extração de dados, construção gráficos analíticos, painéis (dashboards) e relatórios para apoio à tomada de decisão para atendimento às necessidades da Autarquia;
- b. 2. Ampliar a capacidade de acesso a todos os interessados (internos e externos) aos dados e informações gerados e mantidos pelo FNDE, de acordo com suas necessidades e com a legislação vigente;
- c. 3. Prover capacidades técnicas e tecnológicas adequadas para que as áreas de negócio tenham mais facilidade na geração e visualização das informações de cada programa visando tomar melhores decisões relacionadas ao repasse, monitoramento e prestação de contas do uso dos recursos;
- d. 4. Reduzir custos e retrabalho na geração de relatórios e extrações de dados, aumentando a entrega de valor para as áreas finalísticas;
- e. 5. Aumentar a satisfação das áreas finalísticas da autarquia com os serviços prestados pela área de TI;
- f. 6. Aumentar o nível de maturidade organizacional no que se refere à cultura de uso de dados, adequando o FNDE as melhores práticas utilizadas no mercado e em outros órgãos da Administração atendendo os anseios da sociedade por melhores serviços; e
- g. 7. Ampliar a oferta de informações públicas e transparência através do desenvolvimento de soluções de Business Intelligence.

4. Detalhamento dos Requisitos Gerais

Nos itens a seguir estão detalhados os requisitos gerais da contratação, sendo que os requisitos específicos se encontram no CATÁLOGO DE SERVIÇOS anexo a este TERMO DE REFERÊNCIA.

Dos requisitos gerais

Requisitos de negócio

As necessidades de negócio estão descritas no Documento de Oficialização de Demanda autuado sob o nº 3443536 no Processo SEI nº 23034.009606/2023-13 e envolvem, essencialmente, o provimento de serviços profissionais técnicos especializados para:

- a. 1. Desenvolvimento, sustentação, evolução e operação de infraestruturas, arquiteturas, processos e soluções para gestão de dados corporativos, potencializando a cultura *data-driven* na organização;
- b. 2. Desenvolvimento, sustentação, evolução e operação de soluções para integração, gestão, catalogação, compartilhamento e tratamento de dados;
- c. 3. Desenvolvimento, sustentação, evolução e operação de soluções (painéis e dashboards) de análise de dados para instrumentalização da formulação e monitoramento de políticas públicas e suporte à tomada de decisão;
- d. 4. Desenvolvimento, sustentação, evolução e operação de instrumentos e soluções para tratamento de dados protegidos – em especial daqueles cobertos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – incluindo trilhas de auditorias de dados e segurança da informação;
- e. 5. Desenvolvimento, sustentação, evolução e operacionalização de pipelines de dados, ambientes de coleta e tratamento de dados (com foco em soluções de computação em nuvem);
- f. 6. Suporte a processos de preparação de dados, análise de dados – incluindo soluções de inteligência de negócio, inteligência artificial e aprendizado de máquina;
- g. 7. Suporte à formulação, implementação e operação de políticas e práticas de governança de dados; e
- h. 8. Suporte ao planejamento, monitoramento e execução de projetos envolvendo dados, ambientes de dados e soluções de inteligência de negócio.

Requisitos legais

Na execução dos serviços contratados a CONTRATADA deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao OBJETO, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários. Caso o objeto trate da oferta digital de serviços públicos, deverá haver integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

No planejamento da presente contratação foram observadas as seguintes fontes legais e normativas, conforme sua aplicabilidade ao objeto:

- a. 1. Lei Federal nº 8.666/1993: institui normas gerais para licitações e contratos na Administração Pública e dá outras providências;
- b. 2. Lei Federal nº 10.520/2002: institui a modalidade de licitação denominada pregão eletrônico para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

- c. 3. Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- d. 4. Lei Complementar nº 123/2006: institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e dá outras providências;
- e. 5. Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- f. 6. Decreto nº 7.579/2011: dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF, do Poder Executivo federal;
- g. 7. Decreto 7.746/2012: regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
- h. 8. Decreto nº 7.903/2013: estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação que menciona;
- a. 9. Decreto nº 8.420/2015: regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências;
- j. 10. Decreto nº 9.507/2018: dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- k. 11. Decreto nº 9.739/2019: estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIOIG;
- ax. 12. Decreto nº 10.024/2019: regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- all. 13. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral e suas alterações;
- n. 14. Instrução Normativa SEGES/ME nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- o. 15. Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019: dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- p. 16. Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019: dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal; e
- q. 17. Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021: Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública

Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

17.1.

Requisitos sociais, ambientes e culturais

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Requisitos específicos

Requisitos técnicos, de arquitetura tecnológica e de metodologias de trabalho

A execução dos serviços contratados deverá seguir as diretrizes técnicas, operacionais, processos e ferramentas definidas pela Diretoria de Tecnologia e Inovação (DIRTI/FNDE), conforme metodologia definida e sob supervisão de profissionais designados pelo CONTRATANTE.

Para executar o objeto da contratação a CONTRATADA deve garantir o provimento dos recursos gerenciados previstos no *pool* de recursos apresentado no CATÁLOGO DE SERVIÇOS, documento complementar associado a esse TERMO DE REFERÊNCIA, de acordo com as especificações e os prazos previstos.

Caso os recursos gerenciados alocados na execução do objeto contratado enfrentem dificuldades técnicas que incorram em riscos à execução dos projetos ou, ainda, situações alheias e/ou imprevisíveis durante o processo de execução é de inteira responsabilidade da CONTRATADA prover todo o suporte técnico (*back office*) necessário à superação dessas restrições, sem custo adicional ao CONTRATO.

O CONTRATANTE manterá autoridade, discricção e direitos exclusivos de definição e aprovação sobre arquitetura tecnológica, que determinará a direção técnica de curto, médio e longo prazos de suas soluções, infraestruturas e serviços – com base na necessidade do negócio, na evolução da tecnologia e no momento de sua implementação.

O CONTRATANTE manterá autoridade exclusiva, discricção e direitos de aprovação com relação ao design e entrega de serviços voltados para seu público-alvo e que se integrem diretamente com seus processos internos e/ou com políticas públicas.

O CONTRATANTE reterá autoridade exclusiva, discricção e direitos de aprovação sobre quaisquer oportunidades de reengenharia de processos técnicos e/ou de negócio que a CONTRATADA eventualmente identificar. Independentemente de qualquer situação em contrário, o CONTRATANTE manterá o controle exclusivo sobre suas operações técnicas e finalísticas.

As definições acerca da arquitetura tecnológica, padrões e diretrizes de desenvolvimento de soluções de software estarão, sempre que aplicável, definidas na metodologia técnica aprovada pelo CONTRATANTE e/ou em seus documentos de apoio.

No que couber, na execução do objeto, a CONTRATADA deve manter observância às políticas, regulamentações, especificações técnicas e orientações definidos pelos seguintes padrões de Governo:

- a. 1. Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING) e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007 e suas atualizações;
- b. 2. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e
- c. 3. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), quando a solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010 e suas atualizações.

3.1.

Requisitos temporais, de projeto e de implementação

O CONTRATANTE e/ou seus representantes formalmente designados reterão autoridade, discricção e direitos exclusivos de aprovação sobre as atividades relacionadas aos projetos e processos operacionais relacionados à execução, verificação e validação dos serviços executados sob escopo do CONTRATO – de acordo com as definições de sua metodologia técnica vigente.

O CONTRATANTE e/ou seus representantes formalmente designados terão o direito de revisar, aceitar e rejeitar todos os componentes, entregas e atividades que a CONTRATADA e /ou sua EQUIPE TÉCNICA estiver obrigada a fornecer nos termos do CONTRATO ou de uma ORDEM DE SERVIÇO aplicável, de acordo com a metodologia aplicada.

Requisitos de implantação

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO inicial formalizada pelo CONTRATANTE.

Os primeiros 60 (sessenta) dias do primeiro ciclo de execução contratual, contados a partir do início da execução do CONTRATO (não aplicável às renovações contratuais), serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES, durante o qual a CONTRATADA deverá efetivar todos os procedimentos de início da execução e os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

Exclusivamente durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES as metas dos indicadores de níveis mínimos de serviço serão apuradas, mas não haverá incidência de eventuais reduções/glosas à remuneração caso haja descumprimento de metas.

Requisitos de garantia e de manutenção

A CONTRATADA deverá prestar a GARANTIA TÉCNICA dos serviços entregues pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do RECEBIMENTO DEFINITIVO da respectiva ORDEM DE SERVIÇO. A identificação e a comunicação de defeitos dos serviços e/ou entregas deverão ser efetuadas dentro do período de GARANTIA TÉCNICA, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

A aceitação condicional e/ou final de entregas pelo CONTRATANTE não implica a renúncia a qualquer direito de requerer correções com base em defeitos que os procedimentos de teste aplicáveis não puderam detectar e que forem posteriormente descobertos e/ou evidenciados em um componente, entrega ou solução depois da sua aceitação/homologação.

O direito à GARANTIA TÉCNICA cessará caso o produto, artefato ou código-fonte seja alterado pelo próprio CONTRATANTE ou por TERCEIRO por este autorizado. Caso a própria CONTRATADA realize alterações no produto/serviço permanece inalterado o direito do CONTRATANTE à GARANTIA TÉCNICA.

Requisitos de segurança e privacidade

Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares); à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e suas normas complementares.

A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE todos os seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços, independentemente do formato de execução (presencial, remoto e/ou híbrido), bem como aqueles autorizados a retirar e/ou entregar documentos junto ao CONTRATANTE. Assim como deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO.

A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

Ainda, no que couber, deverão ser observadas as recomendações do “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” (disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf).

Requisitos de formação da equipe, experiência profissional e capacitação

A CONTRATADA reconhece e concorda que é responsável por fornecer recursos de pessoal adequados e suficientes para cumprir suas obrigações relacionadas à execução do CONTRATO, de acordo com os requisitos mínimos exigidos e as especificações definidas pelo CONTRATANTE – incluindo os termos do CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

A CONTRATADA reconhece e concorda que é responsável por assegurar a contratação de profissionais que atendam integralmente aos requisitos previstos e, inclusive, que possuam comportamento ético e interpessoal adequado à execução dos serviços contratados – respondendo solidariamente pelos atos de seus colaboradores. Conforme aplicável, para a característica dos serviços contratados, a CONTRATADA deve garantir que sua equipe profissional seja treinada, qualificada e esteja disponível para executar os serviços atribuídos.

Da comprovação dos requisitos de formação educacional dos perfis profissionais

Para atendimento aos requisitos de formação educacional/acadêmica dos perfis profissionais serão considerados os seguintes critérios:

- a. 1. Para graduação e pós-graduação somente serão admitidos diplomas de cursos devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação (a checagem de instituições e cursos autorizados, credenciados e/ou reconhecidos pode ser feita pelo portal <https://emec.mec.gov.br/>);
- b. 2. Para cursos de pós-graduação (especialização, MBA, mestrado e/ou doutorado) somente serão admitidos diplomas de cursos devidamente autorizados e/ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e cuja carga horária seja de, no mínimo, 360 horas/aula (a checagem de instituições e cursos autorizados, credenciados e/ou reconhecidos pode ser feita pelo portal <https://emec.mec.gov.br/>); e
- c. 3. Para quaisquer das exigências serão considerados apenas cursos concluídos nos quais o profissional tenha sido considerado aprovado. Não serão admitidos certificados de conclusão parcial, conclusão de créditos e/ou similares.

3.1.

3.1.1.

Da comprovação dos requisitos de experiência e qualificação técnico dos perfis profissionais

Para fins de promover a necessária verificação e atestação da adequação aos requisitos de qualificação técnica mínima dos perfis profissionais, antes do início da prestação dos serviços (após a efetivação da contratação), a empresa deve fornecer currículos dos profissionais indicados para a execução do OBJETO, acompanhados de cópias da seguinte documentação:

- a. 1. Diplomas e certificados válidos;
- b. 2. Se experiência sob regime da CLT: apresentar CTPS (cópia e/ou extrato digital), com declaração/certidão do antigo empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício.
- c. 3. Se experiência como autônomo/consultor: apresentar contrato de prestação de serviços e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício; e
- d. 4. Se experiência como pessoa jurídica: apresentar contrato social, contrato de prestação de serviços, nota(s) fiscal(is), RAIS do período sem empregados vinculados e declaração /certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício.

Não serão considerados para fins de comprovação da qualificação técnica mínima estágios de aprendizagem e mera relação de sociedade em empresa. A não comprovação da qualificação técnica mínima dos profissionais da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços junto ao CONTRATANTE nos prazos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA podem culminar na inadimplência de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade – ensejando a adoção das medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE admitirá a atuação de profissionais na execução do OBJETO antes da completa verificação de sua documentação e atestação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos do perfil. No caso da necessidade de apresentação/comprovação de certificações profissionais poderá ser concedido prazo de até, no máximo, 90 (noventa) dias para que o profissional apresente a(s) certificação(ões) exigidas, sob pena de recusa do perfil em caso de não apresentação.

Da substituição e/ou reposição de profissionais

Os profissionais escalados para execução dos serviços contratados poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA – conforme lhe incumbe. Sendo que seus substitutos devem atender os requisitos mínimos do respectivo perfil profissional estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, sendo igualmente necessária a comprovação do atendimento a esses requisitos.

De modo a evitar impactos indesejáveis na execução dos serviços, caso considere que os profissionais da CONTRATADA diretamente envolvidos na execução dos serviços não estejam apresentando comportamento ético-profissional adequado e/ou não estejam executando o serviço de forma correta (desempenho técnico insatisfatório), o CONTRATANTE poderá solicitar a substituição desses profissionais, sem prejuízo da avaliação da qualidade e da execução de prazos dos serviços pela CONTRATADA e/ou da adoção de outras medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

As substituições e/ou reposições de profissionais de sua equipe técnica são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não devem causar impacto à execução dos serviços e nem comprometer o cumprimento de prazos, entrega de projetos e/ou níveis mínimos de qualidade – sendo também de sua obrigação promover a transmissão de conhecimento do serviço para novos profissionais. Dessa forma, sugerimos que tais eventos sejam geridos de forma responsável e proativa por parte da CONTRATADA – uma vez eventuais desvios poderão culminar em inadimplemento de obrigações contratuais, como o descumprimento de prazos e de critérios de qualidade.

Dos parâmetros remuneratórios dos profissionais

Considerando a efetiva necessidade de alocar na prestação dos serviços profissionais com nível profissiográfico adequado às características das demandas, mitigando o risco de inexecuibilidade do objeto, durante toda a execução do CONTRATO, a CONTRATADA deverá zelar pela manutenção do padrão remuneratório dos perfis profissionais constante em seu Demonstrativo de Custos e Formação de Preços, apresentado por ocasião da formalização de sua PROPOSTA no procedimento licitatório que originou a contratação (ou do Demonstrativo atualizado, após reajustes contratuais, conforme o caso).

Durante a EXECUÇÃO CONTRATUAL, com o intuito de dar cabal cumprimento ao disposto no inc. V do art. 33 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, a equipe de fiscalização do CONTRATO poderá exigir a qualquer tempo e/ou em periodicidade por ela estabelecida a comprovação do atendimento aos requisitos descritos neste item e/ou para qualquer outro aspecto da habilitação técnica.

Por ocasião do pleito de reajustes contratuais, a CONTRATADA deverá apresentar Demonstrativo de Custos e Formação de Preços devidamente atualizado – considerando, inclusive, a aplicação dos percentuais de reajuste às remunerações dos perfis profissionais, visando a manter o equilíbrio da proposta e a compatibilidade dos salários com os valores praticados no mercado.

Da capacitação contínua da equipe técnica da Contratada

Em atenção aos critérios de qualidade na prestação dos serviços, é desejável que CONTRATADA invista na contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento de sua equipe técnica de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras do CONTRATANTE, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos e/ou métodos de trabalho que vierem a ser implementados durante a vigência contratual – além das qualificações técnicas mínimas já previstas. No entanto, o CONTRATANTE não custeará nem reembolsará despesas com cursos e/ou treinamentos para os profissionais da CONTRATADA.

Outros requisitos aplicáveis

Responsabilidade empresarial associada

Nos termos do Capítulo V (arts. 56 e 57) do **Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022**, é fortemente recomendável que a CONTRATADA desenvolva PROGRAMA DE INTEGRIDADE, que consiste num conjunto de “mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

Ainda, em conformidade com o inc. X do art. 42 do Decreto nº 8.420/2015, a CONTRATADA deverá possuir e/ou implementar CANAIS para recebimento “de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros”, dotados de “mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé”.

Comunicação entre as partes

A CONTRATADA entende que seus profissionais designados para execução dos serviços poderão ser convidados para reuniões iniciadas pela CONTRATANTE para fornecer conhecimentos especializados e/ou executar atividades relacionados a metodologias técnicas /operacionais deste – sem que isso represente qualquer adição de custo ao CONTRATO ou enseje remuneração adicional.

Desempenho técnico-operacional

O CONTRATANTE e/ou seus representantes formalmente designados terão o direito de, a qualquer momento, avaliar o desempenho operacional e/ou de segurança da CONTRATADA em relação aos serviços contratados. A CONTRATADA deverá conceder ao CONTRATANTE e a seus representantes autorizados acesso razoável às suas instalações, documentos e registros, estritamente no que se refere a este CONTRATO, para apurar quaisquer fatos relativos ao seu desempenho na entrega os serviços contratados.

5. Responsabilidade das partes

Nos itens a seguir estão descritas as responsabilidades do CONTRATANTE da CONTRATADA em relação ao CONTRATO e à execução contratual.

1.

Deveres e responsabilidades do Contratante

São responsabilidades do CONTRATANTE:

- a. 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da PROPOSTA vencedora;
- b. 2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29 da IN-01/2019/SGD/ME;
- c. 3. Encaminhar formalmente as demandas, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32 da IN-01/2019/SGD/ME;
- d. 4. Receber o objeto/serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a PROPOSTA aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 33 da IN-01/2019/SGD/ME;
- e. 5. Notificar formalmente a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- f. 6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e/ou prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- g. 7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais e/ou Faturas da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN-05/2017/SEGES/ME;
- h. 8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: (i) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e (ii) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- a. 9. Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;
- j. 10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- k. 11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- ax. 12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º, da Lei nº 8.666/1993; e
- all. 13. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.
- n. 14. ~~Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;~~
- o. 15. ~~Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;~~
- p. 16. ~~Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;~~
- q. 17. ~~Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;~~
- r. 18. ~~Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração,~~

- ~~incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer; ar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;~~
- s. 19. ~~Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;~~
- t. 20. ~~Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;~~
- u. 21. ~~Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;~~
- e. 22. ~~Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;~~
- 23.

Deveres e responsabilidades da Contratada

São responsabilidades da CONTRATADA:

- a. 1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual – incluindo prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- b. 2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante e ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da GARANTIA, caso exigida no EDITAL, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- c. 3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- d. 4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- e. 5. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- f. 6. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- g. 7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração, quando aplicável;
- h. 8. Executar o OBJETO conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua PROPOSTA, zelando pelo perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- a. 9. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do CONTRATO;
- j. 10. Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- k. 11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- ax. 12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/ME 05/2017;
- all. 13. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- n. 14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo CONTRATO, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- o. 15. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- p. 16. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- q. 17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado;
- r. 18. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e/ou modelo de execução;
- s. 19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- t. 20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua PROPOSTA, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- u. 21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- e. 22. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e
- w. 23. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

6. Modelo de Gestão do Contrato

O MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO contempla as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir. Os detalhes sobre vigência, reajustes, prorrogações e alterações contratuais estão definidos nos itens 10 (p. 31) e 11 (p. 32) adiante.

Condições gerais de execução

Do local de execução

Os serviços serão prestados para o FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, tendo como unidade gestora a Diretoria de Tecnologia e Inovação (DIRTI) – cujo endereço de referência é Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE - Brasília/DF - CEP: 70070-929.

Os serviços poderão ser prestados tanto no ambiente da CONTRATADA quanto nas dependências do CONTRATANTE, de forma remota e/ou híbrida e/ou presencial, variando a condição de acordo com os requisitos especificados para cada item de serviço – conforme descrito no CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

Quando necessário, o CONTRATANTE poderá indicar local específico, em Brasília/DF, para a prestação dos serviços. Em casos excepcionais, pode ser autorizada a execução de serviços em outros locais, além daquele citado na referência acima – inclusive fora da Sede do CONTRATANTE. Independentemente de citação nominal, a execução dos serviços poderá envolver interação com quaisquer dos órgãos/entidades alcançado(a)s pelas políticas públicas geridas pelo FNDE – incluindo aqueles que integrem a estrutura organizacional do Ministério da Educação e os entes subnacionais beneficiários dessas políticas.

Considerando que os serviços também podem ser executados de forma remota, a execução das atividades fora das dependências do CONTRATANTE não gera custos e/ou obrigações adicionais para pagamento..

Dos horários de execução

A definição dos horários para a execução das atividades nas instalações do CONTRATANTE ocorrerá preferencialmente considerando os horários de expediente no FNDE, ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades do CONTRATANTE e os requisitos definidos no CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

Como padrão e quando não especificado em contrário^[1], considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre 08:00h e 18:00h, nos dias em que houver expediente no CONTRATANTE. Exceto nas condições claramente definidas

nas especificações e requisitos do CATÁLOGO DE SERVIÇOS, atividades eventualmente realizadas fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do CONTRATANTE não implicarão nenhum acréscimo e/ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

Os prazos específicos, quando não fixados neste TERMO DE REFERÊNCIA ou no CATÁLOGO DE SERVIÇOS, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis e/ou dias úteis. A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

Da transição contratual

A TRANSIÇÃO CONTRATUAL^[2] inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o CONTRATO, deverá ser viabilizada sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e será baseada em reuniões técnicas e repasse de documentos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas.

O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, de forma gradual, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. A execução dessa etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 90 (noventa) dias corridos a partir do início da prestação dos serviços.

Métricas de faturamento e remuneração

Regras gerais de remuneração

Como única e integral contraprestação financeira por todos os serviços executados pela CONTRATADA e pelo cumprimento de quaisquer outras obrigações estabelecidas no CONTRATO, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores estabelecidos no Contrato, incluindo a aplicação dos instrumentos de medição de resultados.

Sobre o faturamento da CONTRATADA incidirão eventuais descontos/glosas resultantes dos resultados e de acordo com a aplicação dos critérios de reduções ao faturamento, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a análise de alternativas realizada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e o disposto na Súmula TCU nº 269, *in verbis*:

“Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos”. [Súmula TCU nº 269]

Ainda, em atenção ao disposto na Instrução Normativa Nº 01/2019/SGD/ME, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que o CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.

Como parte das regras de remuneração, fica estabelecido que em nenhuma hipótese haverá remuneração do provedor meramente com base nas horas empenhadas/disponibilizadas para determinado serviço de forma desvinculada da entrega de resultados (entrega de valor). Assim como não haverá remuneração por serviços executados que não tenham sido não requisitados (não autorizados) e/ou serviços que não atingirem os critérios mínimos de aceitação (serviços recusados).

Métricas de faturamento

As métricas e regras de faturamento estão detalhadas no CATÁLOGO DE SERVIÇO, sendo utilizada como unidade de referência a HORA DE SERVIÇO TÉCNICO (HST):

HST (Hora de Serviço Técnico)	Métrica de dimensionamento quali-quantitativo do esforço necessário para produzir o resultado definido no Catálogo de Serviços de acordo com os níveis mínimos de qualidade – considerando seus requisitos, especificidades, níveis de complexidade e perfis profissionais associados e aplicada tanto para definir o custo do serviço ao tomador quanto para, em conjunto com as avaliações qualitativas vinculadas aos resultados entregues, definir a remuneração do provedor.

A remuneração à CONTRATADA é calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

Remuneração Ordem de Serviço	$\text{Remuneração}_{OS} = [(\text{Item (HST)}_{qtde\ item} \times \text{HST}_{valor\ item})] - \text{NMSE}_{Glosa}$

Onde:

1. Remuneração_{OS}: Valor devido à CONTRATADA pela prestação de serviços no âmbito de uma Ordem de Serviço;
2. Item: item de serviço demandado na Ordem de Serviço (caso a Ordem de Serviço contenha mais de um item, a remuneração contempla o somatório de todos os itens recebidos);
3. HST_{qtde item}: quantidade de Horas de Serviço Técnico recebidas, por item;
4. HST_{valor item}: valor unitário da HST por item, conforme definido em CONTRATO;
5. NMSE_{Glosa}: Glosa (desconto) por descumprimento de Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

Dos critérios de aplicação de reduções/glosas à remuneração

Nos termos do Anexo V da IN-05/2017/SEGES/ME, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

1. Não produziu os resultados acordados;
2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
3. Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade e/ou metas de resultados (NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS) não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

Rotinas de execução

O início da execução contratual apenas poderá ocorrer após a apresentação da GARANTIA CONTRATUAL, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do CONTRATO.

Quantidade mínima de bens e/ou serviços para comparação e controle

O volume de serviços destinado à aplicação dos critérios de qualidade e metas de níveis mínimos de serviço exigidos deve corresponder à totalidade do volume efetivamente entregue, não sendo aplicável a avaliação por amostragem.

Mecanismos formais de comunicação entre as partes

Da reunião inicial

O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- a. 1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;
- b. 2. Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- c. 3. Definir as providências de implantação dos serviços;
- d. 4. Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

Na REUNIÃO INICIAL a CONTRATADA deverá:

- a. 1. Apresentar o(a) PREPOSTO(A);
- b. 2. Apresentar a equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos, se aplicável;
- c. 3. Apresentar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ENCARTE 07, p. 52) devidamente assinado por seu representante legal;
- d. 4. Apresentar o TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ENCARTE 08, p. 54) devidamente assinado pelo PREPOSTO e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (PREPOSTO e outros funcionários diretamente envolvidos), se aplicável; e
- e. 5. Realizar apresentação institucional da empresa e de seus fluxos de trabalho para execução dos serviços contratados, se aplicável.

Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderá ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a(s) CONTRATADA(s), assim como todas as demais intercorrências

contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do(s) CONTRATO(s).

Das reuniões técnicas periódicas

O CONTRATANTE e a(s) CONTRATADA(s) se reunirão periodicamente, no máximo a cada semestre, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da(s) CONTRATADA(s) atender às convocações

Do encaminhamento das demandas

A ORDEM DE SERVIÇO (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil – inclusive no que diz respeito ao registro de requisições de serviço.

Encaminhadas as demandas à CONTRATADA, mediante ORDENS DE SERVIÇO, a ciência do PREPOSTO (e/ou do LÍDER TÉCNICO do GRUPO de serviço) deve ser registrada em até, no máximo, 01:00 (uma) hora útil após recebimento do documento, na forma hábil pactuada entre as partes (inclusive por intermédio de sistema informatizado). Decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, o CONTRATANTE considerará a ORDEM DE SERVIÇO como recebida pela CONTRATADA.

As ORDENS DE SERVIÇOS conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a. 1. Numeração de identificação (ID);
- b. 2. Título e descrição da solicitação;
- c. 3. Identificação do Gestor do Contrato;
- d. 4. Identificação do responsável pela demanda na área requisitante (Fiscal Requisitante);
- e. 5. Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro-atividades a serem executadas, quando aplicável);
- f. 6. Especificação quanto a prazos de execução;
- g. 7. Expectativa de remuneração, quando for o caso; e
- h. 8. Outras informações necessárias, quando for o caso.

Os prazos específicos, quando não fixados no modelo de execução ou nos requisitos específicos do ITEM / GRUPO DE SERVIÇO, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis – conforme a necessidade de detalhamento.

As ORDENS DE SERVIÇO serão numeradas sequencialmente a partir da primeira ordem emitida acompanhada com o ano correspondente ao de sua abertura. Ao início de um novo ano, a numeração da OS poderá ser reiniciada. As Ordens de Serviços poderão ser abertas e gerenciadas por meio de sistema informatizado.

A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou

metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em EDITAL e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à ORDENS DE SERVIÇO, exceto nas situações previstas em LEI. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

Dos relatórios de serviço

A CONTRATADA deverá disponibilizar RELATÓRIOS DE SERVIÇO com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços. O formato e a periodicidade serão ajustados entre as partes por ocasião da REUNIÃO INICIAL.

Objetivando a atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA, quer através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

Do(a) preposto(a) da Contratada

A CONTRATADA deverá indicar PREPOSTO(A) (*account manager*), que será responsável por acompanhar a execução do CONTRATO e atuar como interlocutor(a) administrativo(a) principal junto ao CONTRATANTE incumbido(a) de receber, diligenciar, encaminhar e responder às questões legais e administrativas referentes à execução contratual. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, é recomendável que esse(a) profissional possua formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

Regras de manutenção do sigilo e normas de segurança

A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que ela o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a

CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que o CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

Continuidade da prestação dos serviços

A CONTRATADA está sujeita ao cumprimento de regramentos específicos que a obrigam a prover solução de CONTINUIDADE da prestação dos serviços em situações tais como:

- a. 1. Assegurar, nos casos de ocorrência de greves ou paralisações de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus respectivos locais de trabalho;
- b. 2. Ao longo da execução do CONTRATO a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO;
- c. 3. Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações da CONTRATADA; e
- d. 4. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados na prestação dos serviços que eventualmente não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, ou mediante solicitação justificada do CONTRATANTE.

[1] Quanto aos horários, disponibilidade e cobertura dos serviços destacamos que havendo requisito específico que disponha em contrário este prevalecerá sobre a definição padrão, que possui caráter genérico.

[2] A transição contratual refere-se ao período compreendido entre a assinatura do contrato e o encerramento do período de adaptação operacional, do qual a(s) contratada(s) deverá(ão) adotar todas as providências necessárias à completa assunção das responsabilidades contratuais – não se confundindo com o período de adaptação operacional propriamente dito.

7. Modelo de Gestão do Contrato

O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019 (e suas atualizações).

1.

Monitoramento da execução contratual

Da fiscalização contratual

O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, a ser exercido pelos seguintes representantes da CONTRATANTE especialmente designados:

- a. 1. GESTOR DO CONTRATO: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b. 2. FISCAL TÉCNICO: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c. 3. FISCAL REQUISITANTE: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e
- d. 4. FISCAL ADMINISTRATIVO: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

4.1.

Das informações necessárias à fiscalização contratual

Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do GESTOR do CONTRATO.

Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

1.

Critérios de aceitação

A avaliação da qualidade dos serviços prestados no âmbito de cada GRUPO/CONTRATO consistirá na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser objetivamente definidos nas ORDENS DE SERVIÇO e nos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, de acordo com a especificidade da demanda. Os critérios mestres de avaliação dos serviços, produtos e/ou artefatos se baseiam no seguinte:

- a. 1. Critério de Completude, Consistência e Forma: serão considerados incompletos os serviços, produtos e/ou artefatos entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes. Serão considerados inconsistentes os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não conformidades impeditivas as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software, bem como inadequações na documentação de natureza funcional. Serão considerados desformatados os serviços, produtos e/ou artefatos entregues com não conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos de documentos definidos pelo CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou produto.

- b. 2. Critério de Qualidade: as entregas de serviço serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada GRUPO/ITEM de serviço.
- c. 3. Critério de Desempenho e Produtividade: as entregas de serviços serão avaliadas com base na expectativa de desempenho mínimo definida. Entregas que não atingirem o nível mínimo de desempenho poderão ser integrais ou parcialmente rejeitadas ou, ainda, ser aceitas com restrições e/ou mediante aplicação de glosa – de acordo com os critérios específicos de cada GRUPO/ITEM de serviço.

3.1.

Da aplicação dos critérios de aceitação

Será REJEITADO, no todo ou em parte, o bem e/ou serviço e/ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 69 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

1.

1.1.

Dos procedimentos de testes e inspeções

O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

Quando não listados nesse TERMO DE REFERÊNCIA e/ou em seus ENCARTES, os procedimentos de testes e inspeções estarão descritos nas metodologias técnicas associadas a cada item/grupo/lote do objeto.

1.

Do recebimento do objeto e da avaliação da qualidade e conformidade

O OBJETO contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisória e definitiva, conforme prevê o artigo 73 da Lei 8.666/93 e o art. 34 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019 (e suas atualizações), observando o disposto a seguir.

1.

1.1.

Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993”.

1.

1.1.

Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

Após o recebimento provisório os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do(s) bens e/ou serviços entregues, considerando:

- a. 1. A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b. 2. Identificação de eventuais não conformidades com os termos contratuais;
- c. 3. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;
- d. 4. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
- e. 5. Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
- f. 6. Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.

Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

1.

1.1.

Recebimento Definitivo

Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o GESTOR do CONTRATO efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao PREPOSTO da CONTRATADA.

Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05 /2017/SEGES/ME, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração

1.

1.1.

Procedimentos de testes e inspeções

O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

Quando não listados nesse TERMO DE REFERÊNCIA e/ou em seus ENCARTES, incluindo o CATÁLOGO DE SERVIÇOS, os procedimentos de testes e inspeções estarão descritos nas metodologias técnicas vigentes associadas ao objeto.

1.

Níveis mínimos de serviço exigidos

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

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

Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto /glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

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

1.

1.1.

Dos indicadores de níveis mínimos de serviço exigidos

Os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (ou NÍVEIS DE SERVIÇO) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA em sua execução. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.

Os NÍVEIS DE SERVIÇOS devem ser considerados e entendidos pelas CONTRATADA como um compromisso de qualidade assumido perante o CONTRATANTE para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA terá seus indicadores continuamente monitorados, com vistas a garantir a qualidade dos serviços e a efetiva entrega de resultados.

Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da(s) meta(s) exigida(s) será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento, de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR – porém, não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE, apresentando suas justificativas de forma arrazoadada e devidamente comprovada, ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

Conforme detalhado no CATÁLOGO DE SERVIÇO, foram definidos os seguintes indicadores de NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS:

Quadro 4: Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços Exigidos		
ID	DESCRIÇÃO	METAS E CRITÉRIOS DE DESCONTO
INS-1	Indicador de Avaliação de Resultados	Cfe. Catálogo de Serviços
INS-2	Indicador de Qualidade dos Serviços Prestados	Cfe. Catálogo de Serviços
INS-3	Indicador de Efetividade na Seleção de Perfis Profissionais	Cfe. Catálogo de Serviços
INS-4	Indicador de Conformidade Técnica da Prestação de Serviços	Cfe. Catálogo de Serviços

Considerando o princípio da finalidade, caso sejam verificadas incompatibilidades e/ou inconsistências, o CONTRATANTE poderá revisar fórmulas e parâmetros de cálculo de quaisquer dos indicadores de níveis mínimos de serviço previstos na presente contratação com o objetivo de lhe assegurar a aderência destes à essência do que se busca efetivamente aferir – considerando o necessário processamento administrativo, jurídico e contratual dessas demandas.

1.

Procedimentos para aplicação de retenções e/ou glosas

Nos termos do art. 33 da IN nº 01/2019/SGD/ME, complementado pelo disposto no Anexo V da IN nº 05/2017/SEGES/ME, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo de outras eventuais sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a. 1. Não produziu os resultados acordados;

- b. 2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c. 3. Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

As eventuais reduções à remuneração, por descumprimento de NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS, serão aplicadas até o **limite de 40% (quarenta por cento)** do faturamento da CONTRATADA (MENSAL e/ou por ORDEM DE SERVIÇO, conforme o caso), podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos resultados exigidos^[1].

1.

Sanções administrativas

O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO a Administração poderá, também garantida a prévia defesa, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a. 1. advertência;
- b. 2. multa, na forma prevista neste instrumento e no CONTRATO;
- c. 3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d. 4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de

penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

1.

1.1.

Da sanção de advertência

A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

1.

1.1.

Da sanção de multa

A sanção pecuniária será aplicada em caso de atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos do art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, e/ou na reincidência de faltas punidas por advertência, e demais vedações que não tipifiquem infração sujeita à suspensão temporária de participação em licitação, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a Administração Federal, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- a. 1. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia;
- b. 2. Multa compensatória de até 2,5% pelo não cumprimento de quaisquer obrigações contratuais administrativas ou executórias previstas, aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- c. 3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, a qual será calculada sobre o valor total da parcela não adimplida do Contrato;
- d. 4. Multa compensatória de 10% (dez por cento), aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de rescisão por inexecução parcial do objeto;
- e. 5. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de rescisão por inexecução total do objeto.

A multa listada na alínea “b” acima será aplicada segundo os seguintes graus de escalonamento:

Quadro 5: Gradação e correspondência de percentuais para aplicação de multas.

Gradação e correspondência de multas	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,50% proporcional à parcela inadimplida
2	Multa de 1,00% proporcional à parcela inadimplida
3	Multa de 1,50% proporcional à parcela inadimplida
4	Multa de 2,50% proporcional à parcela inadimplida

Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação da multa listada na alínea “b” acima, de acordo com os níveis de gradação definidos, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

Quadro 6: Relação de eventos de referência passíveis de aplicação de multas.

Eventos de referência passíveis da aplicação da sanção de multa			
ID	DESCRIÇÃO DAS INTERCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO CONTRATUAL	MÉTRICA	GRAU
IIC- 01	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários, caso previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	1
IIC- 02	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E /OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	1
IIC- 03	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/OU deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E /OU deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados).	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2

IIC-04	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/OU recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-05	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto ou paliativo como por permanente E/OU deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude E/OU situação correlata.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-06	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória ou sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/OU permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/OU não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-07	Utilizar as dependências ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO E/OU executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
IIC-08	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC-09	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação dos serviços E/OU deixar de cumprir critérios de disponibilidade E/OU deixar de cumprir requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC-10	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/OU fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC-11	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO E/OU recusar-se a corrigir erros ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3

IIC- 12	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/OU deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC- 13	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou descordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
IIC- 14	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/OU praticar atos de má-fé ciente das conseqüências que possam vir a ocorrer E/OU praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC- 15	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC- 16	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC- 17	Destruir ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE E/OU expor o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC- 18	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
IIC- 19	Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	Por evento/infração e /ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
	Recusar, suspender, interromper ou retardar a apresentação da equipe e/ou de perfis profissionais exigidos para execução contratual e/ou autorizar a	Por evento/infração e /ou por dia de	

II- atuação de perfis na execução contratual sem prévia aprovação do Contratante.	inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4

A multa (de mora) será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, consoante o art. 7º da Portaria MEC nº 120/2016, observada a seguinte ordem:

- a. 1. Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- b. 2. Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e
- c. 3. Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993.

No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da INEXECUÇÃO TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme § 2º do art. 87 de Lei nº 8.666, de 1993.

1.
 - 1.1.

Da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração

A sanção de suspensão de participar em licitações e contratar com o órgão sancionador suspende o direito do sancionado de participar dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão responsável pela aplicação da sanção por prazo não superior a 02 (dois) anos. A previsão legal está inserida no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- 1.

1.1.

Da sanção de impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União

A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União, prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, impossibilitará o sancionado de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção – no presente caso, a União.

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará(ão) impedida(s) de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo/Contrato e demais cominações legais a(s) CONTRATADA(S) que:

- a. 1. Apresentar documentação falsa;
- b. 2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. 3. Falhar ou fraudar a execução do contrato;
- d. 4. Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- e. 5. Não assinar o termo de contrato e/ou ata de registro de preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f. 6. Não manter proposta;
- g. 7. Comportar-se de modo inidôneo;
- h. 8. Fizer declaração falsa; e
- a. 9. Cometer fraude fiscal.

Também ficam sujeitas às penalidades legais previstas, conforme art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a. 1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. 2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. 3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) se dará com a aposição da situação “inativo” sobre os dados do fornecedor no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Considerase comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances

1.

1.1.

Da sanção de declaração de inidoneidade

A sanção de declaração de inidoneidade impossibilitará o sancionado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e vigorará 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 CONTRATADA ressarcir a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

Considerase comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

1.

Condições e procedimentos de pagamento

Procedimentos para emissão de notas fiscais e/ou faturas

A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRANTE (Termo de Recebimento Definitivo). Sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

Além dos requisitos fiscais adequados a NOTA FISCAL deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a. 1. o prazo de validade;
- b. 2. a data da emissão;
- c. 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. 4. o período de prestação dos serviços;
- e. 5. o valor a pagar; e
- f. 6. o eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.

Dos procedimentos administrativos de pagamento

Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o GESTOR do CONTRATO encaminhará a documentação para à área administrativa competente para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do FISCAL ADMINISTRATIVO do CONTRATO.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 3, de 26 de abril de 2018.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.

1.1.

Dos prazos para pagamento

Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo previsto no CONTRATO, limitado ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS) para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º, ou a 30 (trinta) dias úteis contados do recebimento da NOTA FISCAL, para os demais casos. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ORDEM BANCÁRIA para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/ME 05/2017, quando couber. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

1.

1.1.

Da forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ORDEM BANCÁRIA, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

1.

1.1.

Dos atrasos no pagamento

Na forma da Lei, a CONTRATADA tem direito ao pagamento de compensação financeira incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à ADMINISTRAÇÃO e desde que não tenha concorrido de alguma forma para tanto – nos termos do art. 15 da Lei nº 10.192/2001 e do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, calculada da seguinte forma:

$$I = N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira (cujo valor é de 0,00016438)

N = números de dias decorridos entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela sobre a qual incidirão os encargos moratórios

1.

1.1.

1.1.1. Da constatação de irregularidades no SICAF

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no EDITAL. Constatando-se a situação de IRREGULARIDADE da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS[2], regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

A consulta ao SICAF tem por objetivo identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

[1] Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite máximo admitido acima por 3 (TRÊS) VEZES consecutivas OU por 3 (TRÊS) VEZES acumuladas em um período de 6 (seis) meses, poderá ser caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

[2] Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8. Estimativa de Preços da Contratação

A estimativa do custo total da contratação foi elaborada com base nas definições da Instrução Normativa SEGES nº73/2020, e nas disposições aplicáveis às soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação contidas na Instrução Normativa SGD nº01/2019, cujo resultado encontra-se consolidado no documento PESQUISA DE PREÇOS, parte integrante do processo de planejamento da contratação.

Quadro 7: Estimativo de preços da contratação: valores máximos estimados.

Valores máximos estimados			
Grupo	Item	Descrição do item	Catser Unidade

					Qtde Anual Estimada	Unitário	Subtotal por Item
01	01	Serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence	27308	HST	30.240	R\$ 131,60	R\$ 3.979.483,20
	02	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de dados	27308	HST	8.064	R\$ 137,60	R\$ 1.109.590,27
	03	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de requisitos para projetos de dados e BI	27308	HST	8.064	R\$ 133,77	R\$ 1.078.753,54
	04	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de dados	27308	HST	6.048	R\$ 167,96	R\$ 1.015.832,16
	05	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de computação em nuvem	27308	HST	4.032	R\$ 169,85	R\$ 684.852,48
	06	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura DevOps e FinOps	27308	HST	2.016	R\$ 170,17	R\$ 343.054,08
	07	Serviços profissionais técnicos especializados em ciência de dados	27308	HST	2.016	R\$ 198,78	R\$ 400.730,40
	08	Serviços profissionais técnicos especializados em design de interfaces e experiência do usuário/cliente	27308	HST	6.048	R\$ 162,92	R\$ 985.340,16
	09	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de soluções de big data	27308	HST	2.016	R\$ 175,53	R\$ 353.865,12
	10	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de dados	27308	HST	6.048	R\$ 162,68	R\$ 983.897,28
	11	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.	27308	HST	2.016	R\$ 157,38	R\$ 317.273,04

12	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Governança de Dados.	27308	HST	2.016	R\$ 159,80	R\$ 322.156,80
13	Serviços profissionais técnicos especializados em gestão de projetos	27308	HST	8.064	R\$ 185,51	R\$ 1.495.920,38
Valor global estimado:						R\$ 13.070.748,91

9. Adequação Orçamentária e Cronograma

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União. A contratação será atendida pela seguinte dotação (nos casos de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos poderá ser informada no momento da contratação):

Quadro 8: Fonte de recursos orçamentários.

ORÇAMENTO DETALHADO	
Unidade Orçamentária: DIRT	
Programa: 12.122.2109.2000.0053	
Ação: 2000	
Plano Orçamentário: 001	
Plano Interno: VFF62N0104N - TI - Governança	

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Quanto ao cronograma de implantação, consideramos adequado recomendar que esse se dê de forma escalonada visando a garantir o adequado planejamento das ações e a melhor programação orçamentária:

Quadro 9: Cronograma físico-financeiro estimado.

ITEM DA CONTRATAÇÃO			PERCENTUAL DE IMPLANTAÇÃO POR PERÍODO											
LOTE/ITEM	NATUREZA	EXERCÍCIO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	33.90.40	2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1/12	1/12	1/12
		2024	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12			

Assim, considerando a estimativa de custos da contratação e a estimativa de demanda, de acordo com a implantação escalonada sugerida, temos a seguinte composição quanto ao impacto orçamentário e financeiro:

Quadro 10: Despesa estimada por exercício.

GRUPO	NATUREZA	EXERCÍCIO	VALOR PLANEJADO
Grupo 1	33.90.40-21	2023	R\$3.267.687,23
Grupo 1	33.90.40-21	2024	R\$9.803.061,68
VALOR GLOBAL PREVISTO:			R\$ 13.070.748,91

10. Condições de Vigência e Prorrogação

1.

1.1. Da vigência contratual

Considerando as características de cada grupo/lote da contratação, a respectiva vigência contratual está fixada de acordo com o seguinte:

O CONTRATO terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite total de **60 (sessenta) meses**, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

1.

1.1. Das prorrogações contratuais

Para fins de renovação/prorrogação contratual, o GESTOR DO CONTRATO, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação – mediante consulta formal à CONTRATADA – deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (SESSENTA) DIAS de antecedência ao término do CONTRATO, a respectiva documentação para o aditamento (art. 36 da IN-01/2019/SGD/ME).

1.

1.1. Das alterações contratuais

Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços, o CONTRATO poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma e nos limites previstos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

Considerando o disposto no **Orientação Normativa AGU nº 50** (atualizada pela Portaria nº 140, de 26 de abril de 2021)[1], os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de acréscimos e supressões vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos, não se admitindo que a

supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens.

No âmbito do mesmo item, o restabelecimento parcial ou total de quantitativo anteriormente suprimido não representa compensação vedada, desde que sejam observadas as mesmas condições e preços iniciais pactuados, não haja fraude ao certame ou à contratação direta, jogo de planilha, nem descaracterização do objeto, sendo juridicamente possível, além do restabelecimento, a realização de aditamentos para novos acréscimos ou supressões, observados os limites legais para alterações do objeto em relação ao valor inicial e atualizado do CONTRATO.

[1] Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-agu-n-140-de-26-de-abril-de-2021-316016680>.

11. Reajuste de Preços

Dentro do prazo de vigência do CONTRATO – mediante solicitação da CONTRATADA e por intermédio de APOSTILAMENTO – os preços contratados poderão sofrer REAJUSTE após o interregno de 01 (UM) ANO[1] após a apresentação da proposta pela LICITANTE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (<http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>) – cfe. Previsão contida no art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de TERMO ADITIVO.

[1] No prazo de 01 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas os preços são fixos e irreajustáveis.

12. Critérios de Seleção do Fornecedor

Nos itens a seguir são detalhados os critérios de seleção do fornecedor.

1.

Regime, tipo e modalidade de licitação

Os serviços serão obtidos mediante EXECUÇÃO INDIRETA do tipo empreitada por preço unitário, quando se contrata serviço por preço certo de unidades determinadas (alínea “b” no inciso VII do art. 6º da Lei nº 8.666/93). Considerando a natureza dos serviços pretendidos, o disposto no §1º do art. 1º do DECRETO Nº 10.024/2019 e o disposto no § único do art. 26 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 01, de 04 de abril de 2019, a licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo **MENOR PREÇO** observando, como critério de julgamento, o valor por GRUPO.

Será adotado para o envio de lances o **modo de disputa aberto**, na forma do disposto no art. 32 do Decreto nº 10.024/2019, no qual as licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com prorrogações, na forma do Edital.

Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

1.

Aplicação de direitos de preferência e de margens de preferência

Nos termos da legislação vigente, conforme previsão em Edital, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

13. Critérios de Qualificação Técnica

Será requerido das empresas LICITANTES, para fins de HABILITAÇÃO TÉCNICA, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos^[1]:

- a. 1. Apresentação de PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS, nos termos do item 13.1 (p. 33);
- b. 2. Apresentação de ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, nos termos do item 13.2 (p. 34); e
- c. 3. Realização de VISTORIA TÉCNICA, nos termos do item 13.3 (p. 35).

1.

Da proposta técnica e de preços

A PROPOSTA DE PREÇOS contendo o resumo das condições comerciais proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo do ENCARTE 02 (p. 43), para o GRUPO 1, observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados no Quadro 1 e no ENCARTE 01 (p. 41) – sendo que deverá ser observada a validade mínima não inferior a 60 (SESSENTA) DIAS corridos a partir da data da sessão pública.

Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como (não se limitando a): transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como (não se limitando a): deslocamentos, hospedagens, treinamentos etc.

A LICITANTE deverá declarar, no momento de sua PROPOSTA, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação – comprometendo-se a manter produtividade mínima mensal não inferior a 1/12 (um doze avos) do quantitativo global previsto para a contratação, por GRUPO.

Para a fase de HABILITAÇÃO TÉCNICA, a LICITANTE deverá juntar à PROPOSTA DE PREÇOS[2]:

- a. 1. Planilha de Composição de Preços, por Item (ENCARTE 03); e
- b. 2. Memória de Cálculo de Custos e Formação de Preços, por item/perfil profissional vinculado (ENCARTE 05).

A obrigatoriedade de encaminhar o DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS dos serviços objeto da PROPOSTA em nível de detalhamento que permita a identificação de todos os recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos unitários e totais – a exemplo da Planilha de Custos e Formação de Preços de que trata o item XV do ANEXO I da Instrução Normativa SEGES nº 05, de 26 de maio de 2017 – atende a recomendação contida no Acórdão nº 11135/2019 – 1ª Câmara.

Considerando o disposto no item 2.1 do ANEXO VII-B da Instrução Normativa 05/2017/SEGES na composição da MEMÓRIA DE CÁLCULO os benefícios mínimos obrigatórios e seus respectivos valores a serem concedidos pela contratada a seus empregados deverão ser aqueles previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da(s) categoria(a)s correspondente(s).

A PROPOSTA deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

O LICITANTE é o único responsável pelas informações contidas em sua proposta, incluindo aquelas sobre tributos. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o CONTRATO, será admitida correção /alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual OU quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da PROPOSTA.

1.

Da comprovação da capacidade técnica

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

Quadro 11: Descrição dos requisitos de comprovação da capacidade técnica.

Requisitos de habilitação técnica (comprovação da capacidade técnica)	
Grupo	Exigência de comprovação de capacidade técnica
1	Comprovação de execução de, no mínimo, 26.000 (vinte e seis mil) horas de serviços profissionais técnicos especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação envolvendo as atividades de governança de dados e/ou, gestão de dados e/ou análise de dados e/ou business intelligence e/ou atividades correlatas – incluindo gerenciamento de equipes técnicas com número não inferior a 12 (doze) profissionais simultaneamente – considerando o interstício máximo de 12 (doze) meses consecutivos, admitido o somatório de Atestados de Capacidade Técnica.

Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- a. 1. Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação – contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
- b. 2. Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução[3];
- c. 3. Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
- d. 4. Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.

Visando garantir a razoabilidade e a ampliação da competitividade do certame serão admitidos atestados em outras unidades de medida (tais como PF, UST e outras), desde que demonstrada e comprovada a correlação entre a métrica e a quantidade de horas de trabalho empreendidas na execução contratual, resultando no inequívoco atendimento à exigência mínima acima descrita¹⁰. Assim como poderão ser aceitos ATESTADOS cujas atividades executadas não estejam listadas de forma idêntica àquelas acima previstas – desde que o objeto da contratação e os serviços executados sejam compatíveis com o da presente contratação, devendo tal compatibilidade restar suficientemente clara nos ATESTADOS e/ou nos seus documentos complementares.

A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não

serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo GRUPO EMPRESARIAL^[4] da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a. 1. Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b. 2. Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c. 3. Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- d. 4. Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- e. 5. Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses) – contendo a identificação clara e suficiente do Atestante; e
- f. 6. Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos.

1.

Da vistoria técnica

Para o correto dimensionamento e elaboração de PROPOSTAS, os LICITANTES deverão realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações citadas no item 6.1.1 .3 (p. 14) acima, acompanhado por servidor designado para esse fim. Quando autorizadas, as VISTORIAS TÉCNICAS poderão ser realizadas de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário entre 09:00 horas e 18:00 horas, com duração estimada de 01h30, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2022-5165 ou através do e-mail dirty.diretoria@fnde.gov.br.

Na VISTORIA TÉCNICA serão apresentadas aos LICITANTES interessados as seguintes informações – cujo nível de sensibilidade ou detalhamento não permitem sua divulgação junto a esse TERMO DE REFERÊNCIA:

- a. 1. Apresentação do modelo e dos requisitos da contratação, com base dos documentos do Edital;
- b. 2. Detalhamento e esclarecimento de dúvidas sobre ambiente tecnológico e os sistemas de informação do CONTRATANTE; e
- c. 3. Esclarecimento de eventuais dúvidas e questionamentos elaborados pelos LICITANTES acerca do presente TERMO DE REFERÊNCIA e das demais informações prestadas durante a VISTORIA TÉCNICA.

O prazo para VISTORIA iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. Para a realização da VISTORIA, o licitante e/ou o seu representante deverão estar devidamente identificados.

Para fins de qualificação técnica a realização da VISTORIA TÉCNICA deverá ser comprovada mediante apresentação pelo LICITANTE, junto com os demais documentos de habilitação técnica, de DECLARAÇÃO DE VISTORIA (ENCARTE 06) assinada pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN-05/2017/SEGES/ME.

Considerando a jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União (TCU), tais como o Acórdão nº 730/2019-Plenário, fica franqueado aos LICITANTES a alternativa de apresentação de DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA, sem prejuízo à consecução do OBJETO.

1.

Dos critérios de julgamento

A LICITANTE será considerada tecnicamente **habilitada** se restar inequivocamente comprovado ter atendido integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

- a. 1. Tenha apresentado sua PROPOSTA DE PREÇOS em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 13.1 (p.33)[5], acompanhada do DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- b. 2. Tenha apresentado DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos no item 13.3 (p. 35); e
- c. 3. Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que atendam aos requisitos estabelecidos no item 13.2 (p. 34).

A LICITANTE será considerada **inabilitada** caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de DILIGÊNCIA). Durante a avaliação documental poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados. Ainda, na forma do art. 48 da LEI Nº 8666/1993:

Art. 48. Serão desclassificadas:

I - As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II - Propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a

ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

1.

1.1.

Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais

Os critérios de **aceitabilidade de preços** globais e unitários serão aqueles apresentados no item 8 (p. 30) para o Grupo 1, que tratam da estimativa de preços da contratação – definidos como valores máximos aceitáveis.

Não serão aceitos PREÇOS IRRISÓRIOS E/OU INEXEQUÍVEIS, cabendo à ADMINISTRAÇÃO a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias, na forma do §3º art. 43 da Lei nº 8.666/93:

Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

[...]

§3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Para fins de aplicação na fase de análise das propostas de preço, considerar-se-á que são **POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS** aquelas propostas que inviabilizem a execução do CONTRATO, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado – sendo adotadas como linha de base para análise as referências apresentadas no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** da presente contratação. Havendo indício de inexecuibilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da proposta, serão instauradas tantas quantas diligências forem necessárias para que as licitantes ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação/desclassificação.

Para comprovar exequibilidade, as LICITANTES deverão apresentar justificativas fundamentadas em **arcabouço documental** que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir). Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar exequibilidade.

São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexecuibilidade dos preços ofertados:

- a. 1. CONTRATO(S) e FATURA(S) com objetos e preços compatíveis aos ofertados pelas LICITANTES para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração (ões) de CONTRATANTES que comprovem a execução satisfatória do objeto;

- b. 2. MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

O FNDE poderá diligenciar diretamente os ÓRGÃOS CONTRATANTES em busca de informações acerca da qualidade de serviços prestados e/ou qualquer outra informação que julgue pertinente para subsidiar suas decisões.

Tendo em mãos todas as informações julgadas necessárias, o CONTRATANTE promoverá análise crítica da composição de preços unitários e globais ofertados pelos licitantes, com base na avaliação da memória de cálculo de composição de custos e formação de preços dos serviços e análise do fator-k (relação entre remuneração e custos totais) dos perfis profissionais listados.

É de inteira responsabilidade dos LICITANTES prover as informações para composição de sua memória de cálculo e as informações/documentos complementares exigidos em procedimento de diligência. Não lhe cabendo alegar desconhecimento dos critérios de análise da PROPOSTA.

Antes de ter propostas desclassificadas por inexequibilidade, aos LICITANTES será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições definidos pelo instrumento convocatório e com base nas boas práticas licitatórias.

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

[2] Os modelos contidos nos Encartes são meramente exemplificativos, podendo a Licitante optar por apresentar modelo próprio, desde que preservadas a função do documento e as informações mínimas exigidas.

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

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

[5] Nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, será desclassificada a proposta que “contenha vício insanável ou ilegalidade, que apresente preço superior ao máximo fixado, ou apresentar preço manifestadamente inexequível”. Erros sanáveis no preenchimento da proposta não constituem motivação para sua desclassificação, situação na qual o pregoeiro poderá conceder prazo para ajuste pelo licitante.

14. Demais Condições Gerais Aplicáveis

1.

Da Garantia Contratual

O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- e
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Será considerada extinta a garantia:

- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

- Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

1.

Da admissibilidade e dos limites de subcontratação do objeto

Para a presente contratação não será admitida a subcontratação – assim como, em nenhuma hipótese, será admitida a sub-rogação completa ou de qualquer parcela da obrigação assumida pela CONTRATADA.

1.

Da participação de consórcios e cooperativas

A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

Assim, considerando que nenhum dos lotes/grupos que compõem a pretensão contratual são considerados de grande vulto e que o OBJETO é constituído integralmente de serviços

comuns, com características homogêneas, entendemos não haver qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes – havendo no mercado competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do CERTAME, tanto em termos de quantidade como de capacidade técnica. Portanto, considerando as características do objeto, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

1.

Das vedações expressas

Considerando a natureza dos serviços especificados e o princípio da segregação de funções, fica VEDADO que qualquer empresa cumule o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação com o serviço de apoio técnico-operacional à processos de planejamento e fiscalização das soluções providas. Tais exigências encontram amparo nos arts. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e 31 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, nesses termos:

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização. [Art. 4º da IN-01/2019/SGD/ME]

Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções. [art. 31 da IN-05/2017/SEGES/ME]

Ainda, considerando o teor do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, é VEDADO ao CONTRATANTE transferir à CONTRATADA a responsabilidade para a realização de atos administrativos ou para a tomada de decisão.

1.

Das alterações subjetivas

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

1.

Da cooperação com o contratante e com terceiros

A CONTRATADA deve reconhecer que o CONTRATANTE opera um ambiente multiprovedor e que um elemento gerencial essencial dos serviços é sua disposição em cooperar e trabalhar com esses demais provedores selecionados, a fim de fornecer serviços de qualidade e viabilidade técnica e econômica.

Assim, é esperado que a CONTRATADA coopere plenamente com todos os TERCEIROS designados pelo CONTRATANTE, devendo disponibilizar quaisquer informações que possam ser razoavelmente exigidas e/ou necessárias para a execução dos serviços. Todas essas informações fornecidas estarão sujeitas às disposições da cláusula de condições de confidencialidade e segurança das informações.

1.

Da não exclusividade

O CONTRATO oriundo desta CONTRATAÇÃO é um relacionamento não exclusivo, e o CONTRATANTE, obedecidos os termos da Lei, não está impedido de obter serviços semelhantes ou idênticos de qualquer outro provedor – resguardando para si o direito, a seu exclusivo critério, de contratar outro(s) prestador(es) para execução de serviços semelhantes para os quais a CONTRATADA não demonstre capacidade técnica adequada para execução e /ou estejam eventualmente fora do escopo desta contratação.

1.

Da interpretação de termos e/ou especificações

Se houver um conflito entre os termos e/ou especificações nos vários documentos de apoio que integram o CONTRATO, incluindo este TERMO DE REFERÊNCIA e seus ENCARTES e /ou Metodologias Técnicas subsidiárias, serão aplicados ordenadamente os seguintes critérios de interpretação:

- a. 1. na medida em que os termos conflitantes possam ser interpretados de forma arrazoada, aderente aos princípios legais, de forma que sejam consistentes entre si e com os princípios gerais do CONTRATO e da LEGISLAÇÃO, tal interpretação consistente deve prevalecer;
- b. 2. os termos e/ou especificações estabelecidos nos princípios gerais do CONTRATO e deste TERMO DE REFERÊNCIA prevalecerão sobre um termo conflitante nos documentos de apoio. No entanto, quando o texto dos princípios gerais contiver expressamente linguagem como "exceto conforme disposto de outra forma" ou palavras de significado semelhante, tal linguagem terá pleno vigor e efeito. Assim, em tais casos, o termo e/ou especificação em documento de apoio prevalecerá sobre um termo conflitante neste TERMO DE REFERÊNCIA; e
- c. 3. os termos conflitantes dentro de um documento de apoio (ou entre documentos de apoio) devem ser interpretados dando-se prioridade ao termo cuja aplicação ao assunto em questão esteja mais plenamente consistente em relação aos princípios gerais da LEGISLAÇÃO, do CONTRATO e do TERMO DE REFERÊNCIA.

Do encerramento do contrato

Ao término do CONTRATO, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um plano de transição final, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO.

Após o término do CONTRATO, a contratada deverá retirar todo e qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja alocado nas instalações do CONTRATANTE, assim como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido eventualmente cedidos pelo CONTRATANTE e, quando for o caso, a desinstalação de recursos de software de sua propriedade mantidos no ambiente do CONTRATANTE

1.

Do tratamento de dados pessoais

A participação no processo licitatório importa na manifestação de inequívoco consentimento do titular dos dados pessoais que tenham se tornado públicos como condição para participação na licitação e para contratação, para tratamento pelo ÓRGÃO LICITANTE, na forma da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), seja o titular pessoa física direta ou indiretamente relacionada a licitante, inclusive sócios, empregados contratados e/ou terceirizados, quando for o caso.

Os LICITANTES estão cientes de que esta ADMINISTRAÇÃO - controladora dos dados – sempre que possível tomará decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizará o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

O ÓRGÃO LICITANTE fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

Caberá às LICITANTES e ao ÓRGÃO LICITANTE proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a. 1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018;
- b. 2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado;
- c. 3. O FNDE poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital;
- d. 4. Os dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;
- e. 5. O Titular tem direito a obter desta Administração a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição formal, conforme art. 18 da LGPD;
- f. 6. O FNDE responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e
- g. 7. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o FNDE comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

Dos casos omissos

Em nenhuma hipótese o(s) LICITANTE(S) e/ou a(s) futura(s) CONTRATADA(S) poderá(ão) alegar o desconhecimento das condições previamente estabelecidas no EDITAL e seus instrumentos congêneres para a perfeita compreensão do objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no CONTRATO.

O CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus anexos.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº187/2023, de 5 de abril de 2023 (SEI nº3467546) e Portaria nº 601/2023, de 20 de setembro de 2023 (SEI nº 3748356).

FRANCISCO ADRIANO DE MELO PAIVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 19/10/2023 às 09:31:26.

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº187/2023, de 5 de abril de 2023 (SEI nº3467546) e Portaria nº 601/2023, de 20 de setembro de 2023 (SEI nº 3748356).

DAVID ANTONIO LUSTOSA DE OLIVEIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 20/10/2023 às 18:16:07.

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº187/2023, de 5 de abril de 2023 (SEI nº3467546) e Portaria nº 601/2023, de 20 de setembro de 2023 (SEI nº 3748356).

RAPHAEL ZERLOTTINI DOS REIS

Integrante Técnico Substituto



Assinou eletronicamente em 19/10/2023 às 09:22:24.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Encartes_TR.pdf (365.11 KB)

Anexo I - Encartes_TR.pdf

Termo de Referência

Processo SEI nº 23034.009606/2023-13

Encartes.

Brasília/DF, 10 de outubro de 2023.

Diretoria de Tecnologia e Inovação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

ENCARTE 01 DETALHAMENTO RESUMIDO DO OBJETO

Grupo	Item	Descrição	Catser	Unidade	Quantidade Anual	Valores Máximos Estimados	
						Valor Unit.	Valor Total
	01	Serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence	27308	HST	30.240	R\$ 131,60	R\$ 3.979.483,20
	02	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de dados	27308	HST	8.064	R\$ 137,60	R\$ 1.109.590,27
	03	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de requisitos para projetos de dados e BI	27308	HST	8.064	R\$ 133,77	R\$ 1.078.753,54
	04	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de dados	27308	HST	6.048	R\$ 167,96	R\$ 1.015.832,16
	05	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de computação em nuvem	27308	HST	4.032	R\$ 169,85	R\$ 684.852,48
	06	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura DevOps e FinOps	27308	HST	2.016	R\$ 170,17	R\$ 343.054,08
1	07	Serviços profissionais técnicos especializados em ciência de dados	27308	HST	2.016	R\$ 198,78	R\$ 400.730,40
	08	Serviços profissionais técnicos especializados em UI, UX e CX	27308	HST	6.048	R\$ 162,92	R\$ 985.340,16
	09	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de soluções de big data	27308	HST	2.016	R\$ 175,53	R\$ 353.865,12
	10	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de dados	27308	HST	6.048	R\$ 162,68	R\$ 983.897,28
	11	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	27308	HST	2.016	R\$ 157,38	R\$ 317.273,04
	12	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Governança de Dados	27308	HST	2.016	R\$ 159,80	R\$ 322.156,80
	13	Serviços profissionais técnicos especializados em gestão de projetos	27308	HST	8.064	R\$ 185,51	R\$ 1.495.920,38
Valor Global Estimado:						R\$ 13.070.748,91	

ENCARTE 02 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO: XX/2023-FNDE

ÓRGÃO/UAEG: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (UASG xxxxxx)

GRUPO/LOTE 1: Contratação de serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence, governança, gestão, análise de dados segundo a métrica de Hora de Serviço Técnico (HST) vinculada ao Catálogo de Serviços e com remuneração baseada em resultados e atendimento a Níveis Mínimos de Serviço, conforme modelo de execução, critérios e condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, para atendimento às necessidades de gestão técnica e estratégica de dados do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTDE MENSAL	QTDE ANUAL	PROPOSTA DE VALORES (R\$)		
						UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
01	Serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence	27308	HST	2.520	30.240			
02	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de dados	27308	HST	672	8.064			
03	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de requisitos para projetos de dados e BI	27308	HST	672	8.064			
04	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de dados	27308	HST	504	6.048			
05	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de computação em nuvem	27308	HST	336	4.032			
06	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura DevOps e FinOps	27308	HST	168	2.016			
07	Serviços profissionais técnicos especializados em ciência de dados	27308	HST	168	2.016			
08	Serviços profissionais técnicos especializados em design de interfaces e experiência do usuário/cliente	27308	HST	504	6.048			
09	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de soluções de big data	27308	HST	168	2.016			
10	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de dados	27308	HST	504	6.048			
11	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.	27308	HST	168	2.016			
12	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Governança de Dados.	27308	HST	168	2.016			
13	Serviços profissionais técnicos especializados em gestão de projetos	27308	HST	672	8.064			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo

CEP:

Fone/Fax:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

Agência:

Conta Corrente:

Banco:

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP/CONTRATO:

Nome Completo (sem abreviaturas):

CPF:

IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDITOR:

Cargo / Função:

Endereço Completo:

Cidade / UF:

CEP:

Demais condições:

- a) Ao efetuar essa proposta, a empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência, do Catálogo de Serviços e dos demais documentos integrantes da presente licitação; estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços; e
- b) A empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores da proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que seus preços são exequíveis.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2023.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).
3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no TERMO DE REFERÊNCIA.
4. Conforme súmula TCU 254/2010 o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem constar da composição de preços da proposta.
5. À proposta é necessário juntar cópia dos documentos necessários à habilitação jurídica da empresa, conforme os termos do EDITAL.
6. Anexo à Proposta, a empresa deve apresentar o quadro resumo de composição de custos por item e as Memórias de Cálculos de Custos e Formação de Preços individualmente para item, considerando os custos do respectivo perfil profissional correlacionado.
6. Conforme disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta deve ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

ENCARTE 03 MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR ITEM

ID	Descrição do item	Salário Estimado	Fator-K	Custo Total	Qtde de profissionais	Custo Total Por Item
1	Serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence Perfil associado: Analista de Business Intelligence Sênior				15	
2	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de dados Perfil associado: Analista de Dados Sênior				4	
3	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de requisitos para projetos de dados e BI Perfil associado: Analista de Requisitos Sênior				4	
4	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de dados Perfil associado: Arquiteto de Dados Sênior				3	
5	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de computação em nuvem Perfil associado: Arquiteto de Nuvem Sênior				2	
6	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura DevOps e FinOps Perfil associado: Arquiteto de DevOps Sênior				1	
7	Serviços profissionais técnicos especializados em ciência de dados Perfil associado: Cientista de Dados Sênior				1	
8	Serviços profissionais técnicos especializados em design de interfaces e experiência do usuário/cliente Perfil associado: UI/UX/CX Designer Sênior				3	
9	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de soluções de big data Perfil associado: Engenheiro de big Data Sênior				1	
10	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de dados Perfil associado: Engenheiro de Dados Sênior				3	
11	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD Perfil associado: Especialista em LGPD Sênior				1	
12	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Governança de Dados Perfil associado: Especialista em Governança de Dados				1	
13	Serviços profissionais técnicos especializados em gestão de projetos Perfil associado: Gerente de Projetos Sênior				4	
CUSTO TOTAL:						

ENCARTE 04 ESTIMATIVA DE DEMANDA (POR ITEM X PERFIL PROFISSIONAL)

ID	Descrição do item	Unidade	Qtde Perfis	HST Mensal	HST Anual
1	Serviços profissionais técnicos especializados em business intelligence Perfil associado: Analista de Business Intelligence Sênior	Hora de Serviço Técnico	15	2.520	30.240
2	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de dados Perfil associado: Analista de Dados Sênior	Hora de Serviço Técnico	4	672	8.064
3	Serviços profissionais técnicos especializados em análise de requisitos para projetos de dados e BI Perfil associado: Analista de Requisitos Sênior	Hora de Serviço Técnico	4	672	8.064
4	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de dados Perfil associado: Arquiteto de Dados Sênior	Hora de Serviço Técnico	3	504	6.048
5	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura de computação em nuvem Perfil associado: Arquiteto de Nuvem Sênior	Hora de Serviço Técnico	2	336	4.032
6	Serviços profissionais técnicos especializados em arquitetura DevOps e FinOps Perfil associado: Arquiteto de DevOps Sênior	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
7	Serviços profissionais técnicos especializados em ciência de dados Perfil associado: Cientista de Dados Sênior	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
8	Serviços profissionais técnicos especializados em design de interfaces e experiência do usuário/cliente Perfil associado: UI/UX/CX Designer Sênior	Hora de Serviço Técnico	3	504	6.048
9	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de soluções de big data Perfil associado: Engenheiro de Big Data Sênior	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
10	Serviços profissionais técnicos especializados em engenharia de dados Perfil associado: Engenheiro de Dados Sênior	Hora de Serviço Técnico	3	504	6.048
11	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD Perfil associado: Especialista em LGPD Sênior	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
12	Serviços profissionais técnicos especializados em suporte à Governança de Dados Perfil associado: Especialista em Governança de Dados	Hora de Serviço Técnico	1	168	2.016
13	Serviços profissionais técnicos especializados em gestão de projetos Perfil associado: Gerente de Projetos Sênior	Hora de Serviço Técnico	4	672	8.064
ESTIMATIVA TOTAL:			43	7.224	86.688

ENCARTE 05 MODELO DE DEMONSTRATIVO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº PROCESSO:				
LICITAÇÃO Nº:				
CNPJ:				
NOME DA EMPRESA:				
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)				
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano):			
B	Município/UF:			
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo:			
D	Número de Meses de Execução do Contrato:			
E	Número de registro da convenção coletiva de trabalho:			
F	Regime Tributário da Empresa:			(*)
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas):			
2	Remuneração do Perfil Profissional:			
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual):	CBO:		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano):			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário Base			R\$ -
B	Adicional de Periculosidade			R\$ - R\$ -
C	Adicional de Insalubridade			R\$ - R\$ -
D	Adicional Noturno			R\$ -
E	Hora Noturna Adicional			R\$ -
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado			R\$ -
G	Outros (especificar)			R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS				
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			% Valor (R\$)
A	13º Salário (Remuneração / 12 meses)			- % R\$ -
B	Férias e Adicional de Férias (Subtotal * 8,00%)			- % R\$ -
Subtotal				R\$ -
Incidência do Submódulo 2.2				- % R\$ -
Total				R\$ -
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			% Valor (R\$)
A	INSS			- % R\$ -
B	Salário Educação			- % R\$ -
C	Seguro Acidente de Trabalho	- % R\$ -	- % R\$ -	0,00% R\$ -
D	SESI ou SESC			- % R\$ -
E	SENAI ou SENAC			- % R\$ -

F	SEBRAE				- %	R\$ -
G	INCRA				- %	R\$ -
H	FGTS				- %	R\$ -
I	Outras Contribuições (especificar)				- %	R\$ -
Total					- %	R\$ -
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				Valor (R\$)	
A	Transporte (Vlr Vale Transporte * N° passagem dia * N° dias úteis) - (Rem. * 6%)	N° Vales	Valor do Vale	N° dias úteis	Desconto	R\$ -
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas etc.) (Valor Vale Alimentação * N° dias úteis)	Valor do Vale	N° dias úteis	Desconto	R\$ -	
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica				R\$ -	
D	Auxílio Creche				R\$ -	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral				R\$ -	
F	Auxílio cesta básica				R\$ -	
I	Outros (especificar)				R\$ -	
Total					R\$ -	
MÓDULO 2: RESUMO						
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				R\$ -	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				R\$ -	
2.3	Benefícios Mensais e Diários				R\$ -	
TOTAL DO MÓDULO 2					R\$ -	
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3.1	Provisão para Rescisão				Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado =(((Rem/12) * percentual de dispensa sem justa causa com aviso-prévio indenizado					R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado = (API * 8% FGTS)					R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado = (((Rem / 30 dias) * 7 dias) / 12 meses)					R\$ -
D	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado = (APT * percentual do submódulo 2.2)					R\$ -
E	Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado = (Remuneração *4%)					R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3						R\$ -
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais				Valor (R\$)	
A	Férias e Terço Constitucional de Férias = (Férias e Adicional de Férias / 12)				R\$ -	
B	Ausências Legais = ((Rem / 30 dias) / 12 meses					R\$ -
C	Licença Paternidade = (((Rem / 30 dias) / 12 meses) * média de licenças ano * percentual de incidência	Licenças/ano:			R\$ -	
		Incidência:				
D	Ausência por Acidente de Trabalho = (((Rem / 30 dias) * média de ausências por ano) / 12 meses) * % de incidência	Licenças/ano:			R\$ -	
		Incidência:				
E	Afastamento Maternidade = (((Rem / 30 dias) * média de ausências por ano) / 12 meses) * % de incidência	Licenças/ano:			R\$ -	
		Incidência:				

F	Outros (especificar):		R\$ -
Total		R\$ -	
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	Valor (R\$)	
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação		R\$ -
Total		R\$ -	
MÓDULO 4: RESUMO			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ -	
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -	
Subtotal do Módulo 4		R\$ -	
Incidência do submódulo 2.2		%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ -	
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)	Valor (R\$)	
A	Uniformes (valor em parte não renovável)	R\$ -	
B	Materiais (item 8 do Termo de Referência)	R\$ -	
C	Microcomputador utilizado por Posto (item 8.3 do Termo de Referência)	R\$ -	
D	Outros (especificar)	R\$ -	
		R\$ -	
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$ -	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base	% Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
	Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5)		
B	Lucro		R\$ -
	Base de cálculo = (Total dos Módulos 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + Custos Indiretos)		
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos		R\$ -	
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional		R\$ -	
C	C.1 Tributos federais (COFINS)	- %	R\$ -
	C.2 Tributos Federais (PIS)	- %	R\$ -
	C.3 INSS (Desoneração)	- %	R\$ -
D	D.1 Tributos Estaduais (especificar)	- %	R\$ -
E	E.1 Tributos Municipais (ISS)	- %	R\$ -
	E.2 Outros Tributos Municipais (especificar)	- %	R\$ -
F	Total dos Tributos	- %	R\$ -
MÓDULO 6: RESUMO			
6.A	Custos Indiretos	R\$ -	
6.B	Lucro	R\$ -	
6.F	Tributos	R\$ -	
TOTAL DO MÓDULO 6		R\$ -	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	

Custo Total do Perfil Profissional:	
Custo unitário por hora trabalhada (considerando a referência de 168h/mês):	
Quantidade estimada de profissionais para o Perfil (ver ENCARTE 04):	
Valor Total do Item (Custo Total do Perfil x Quantidade estimada de Profissionais para o Perfil):	
Fator-K	

Instruções:

- Os valores percentuais aplicados sobre os itens da Memória de Cálculo devem refletir os custos reais para o respectivo regime tributário da empresa proponente, sendo passíveis de exigência de comprovação. A empresa proponente não deve, em nenhuma hipótese, utilizar valores aleatórios e/ou genéricos para nenhum dos campos.
- Para cada item deve ser apresentada uma Memória de Cálculo, considerando os custos do respectivo Perfil Profissional vinculado, considerando os quantitativos estimados no ENCARTE 04 deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- Os valores da Memória de Cálculo são passíveis de verificação e de análise quanto à exequibilidade, em sede de diligência, conforme critérios apontados no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

ENCARTE 06 DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2021, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações da DIRETORIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO do FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA, ao passo que nos **comprometemos a manter sob sigilo e a não divulgar as informações e dados a que tivemos acesso por ocasião da VISTORIA TÉCNICA.**

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2021, que a empresa <Razão Social da Empresa>, registrada no CNPJ/MF <CNPJ>, Em conformidade a previsão contida no Termo de Referência, manifestamos nossa opção por **não realização** da Vistoria Técnica.

Brasília/DF, <dia> de <mês> de <ano>.

[assinatura e carimbo]

<Nome completo do emitente>

<Cargo do emitente>

<SIAPE do emitente>

[assinatura]

<Nome completo do representante da Empresa>

<Documento de Identificação>

INSTRUÇÕES:

1. Nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** (p. **Erro! Indicador não definido.**) deste TERMO DE REFERÊNCIA a realização da vistoria é um dos critérios de habilitação técnica, assim, recomendamos que os LICITANTES leiam com atenção o dispositivo.

ENCARTE 07 TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- a) **INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- b) **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.
- c) **CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4. DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando **PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

6. FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de BRASÍLIA/DF, Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7. ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

ENCARTE 08 TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL DO COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Nº DO CONTRATO:

EMPRESA CONTRATADA / CNPJ:

OBJETO RESUMIDO:

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

TERMOS

O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato Administrativo nº / , bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO firmado entre as partes.

OBSERVAÇÕES

Digite observações, se houverem.

DE ACORDO

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Brasília (DF), / / .

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)

Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	
Nome:	Assinatura:
Identidade:	
CPF:	
Função:	

Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA.

PREGÃO ELETRÔNICO

17/2023

CONTRATANTE (UASG)
(200005)

OBJETO

Contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 55.176.707,82 (cinquenta e cinco milhões, cento e setenta e seis mil, setecentos e sete reais e oitenta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/01/2024 às 10:00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por grupo e item

MODO DE DISPUTA:

aberto



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



26472582



08006.000480/2023-65



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Divisão de Licitações

EDITAL**SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO****MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023**

Torna-se público que a União, por intermédio do Ministério da Justiça e Segurança Pública (UASG 200005), realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por um grupo, formado por 13 itens (Grupo 1), e um item único (item 14), conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem o grupo 1.

1.2.1. Para evitar o conflito de interesses, **não** será admitida a adjudicação para uma mesma licitante ou grupo empresarial/econômico do grupo 1 (itens 1 a 13 - serviço de "desenvolvimento, manutenção e sustentação de software") e do item 14 (serviço de "qualidade e testes avançados").

Grupo 01 - Serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software							
No. ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTD. PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
1	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	30001 - Implementação de Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 27.062,26	48	R\$ 1.298.988,48

2	LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2	R\$ 30.849,26	24	R\$ 740.382,24
3	SCRUM - Scrum Master	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	15	R\$ 22.760,47	180	R\$ 4.096.884,60
4	ANR-03 - Analista de Negócios /Requisitos Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	29	R\$ 21.782,18	348	R\$ 7.580.198,64
5	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares - Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	15	R\$ 35.083,99	180	R\$ 6.315.118,20
6	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares - Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R\$ 42.100,79	12	R\$ 505.209,47
7	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software - Junior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 14.587,79	384	R\$ 5.601.711,36
8	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software - Pleno	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 20.714,25	384	R\$ 7.954.272,00
9	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software - Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 27.192,53	384	R\$ 10.441.931,52
10	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software - Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R\$ 32.631,04	12	R\$ 391.572,43
11	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	13	R\$ 23.504,03	156	R\$ 3.666.628,68
12	ABI-02 - Analista de BI Pleno	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 19.614,00	48	R\$ 941.472,00
13	ABI-03 - Analista de BI Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 26.184,55	48	R\$ 1.256.858,40
TOTAL				184			R\$ 50.791.228,02
Item 14 - Serviços de qualidade e testes avançados de software							
	ATQ-03 - Analista de Testes	30001 - Implementação	Perfis Profissionais		R\$		R\$

14	de testes /Qualidade Sênior	–	Implementação de Ágil Software	Profissionais Aloçados - PPA		R\$ 21.497,45	204	R\$ 4.385.479,80
TOTAL					17			R\$ 4.385.479,80

1.3. Não há obrigatoriedade do Contratante em requisitar uma quantidade mínima de profissionais. A alocação se dará por meio de ordem de serviço, observando as condições constantes da seção "Requisitos de Formação da Equipe".

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.6.1. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.2. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.4. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.10. cooperativas e pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item [2.6.4](#) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens [2.6.2](#) e [2.6.3](#) poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens [2.6.2](#) e [2.6.3](#) não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item [2.6.9](#) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos [itens 7.1.1 e 7.12.1](#)

deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.5.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **3.4 ou 3.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10.3. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.3.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando

adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.4. O valor final mínimo parametrizado na forma do item **3.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário, mensal e total do item;

4.1.2. descrição do item

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item [5.19.1.1](#), na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item [5.19.1.1](#), por qualquer

motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item **5.19.1.2**, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item **5.19.1.3** caso esse direito não seja exercido.

5.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.6. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.7. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à

confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20.9. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **3.5** deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus

anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 6.17. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- 6.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, conforme condições

dispostas no item 4.17 do Termo de Referência.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail **cgsid@mj.gov.br** ou telefone **(61) 2025.3816**, em dias úteis, das 9h às 11h e de 13h às 17h no prazo iniciado no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para início do certame, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de

recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **7.12.1.**

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.3.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.3.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.3.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.3.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.4.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.6. fraudar a licitação;
- 9.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.10. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.10.1. advertência;
 - 9.10.2. multa;
 - 9.10.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.10.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.11.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.11.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.12. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.12.1. Para as infrações previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.12.2. Para as infrações previstas nos itens **9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.14. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.15. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.16. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **9.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.18. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.19. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.20. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.22. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **licitacao@mj.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 612, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e

do interesse público.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/mj/pt-br>, também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br.

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

- 11.11.1.1. Apêndice - Anexo I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- 11.11.1.2. Apêndice - Anexo II - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA;
- 11.11.1.3. Apêndice - Anexo III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
- 11.11.1.4. Apêndice - Anexo IV - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO
- 11.11.1.5. Apêndice - Anexo V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- 11.11.1.6. Apêndice - Anexo VI - ROTEIRO DE MÉTRICAS;
- 11.11.1.7. Apêndice - Anexo VII - PROCESSO DE SOFTWARE;
- 11.11.1.8. Apêndice - Anexo VIII - REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E PADRONIZAÇÃO DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA CODIFICAÇÃO;
- 11.11.1.9. Apêndice - Anexo IX - ROTEIRO DE AMOSTRAGEM;
- 11.11.1.10. Apêndice - Anexo X - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO;
- 11.11.1.11. Apêndice - Anexo XI - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL;
- 11.11.1.12. Apêndice - Anexo XII - ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- 11.11.1.13. Apêndice - Anexo XIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- 11.11.1.14. Apêndice - Anexo XIV - ROTEIRO DE CODIFICAÇÃO;
- 11.11.1.15. Apêndice - Anexo XV - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PRODUTOS DE DADOS;
- 11.11.1.16. Apêndice - Anexo XVI - DADOS CONSOLIDADOS DA DEMANDA;
- 11.11.1.17. Apêndice - Anexo XVII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- 11.11.1.18. Apêndice - Anexo XVIII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 11.11.1.19. Apêndice - Anexo XIX - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA;
- 11.11.1.20. Apêndice - Anexo XX - RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO;
- 11.11.1.21. Apêndice - Anexo XXI - PROCEDIMENTO DE CÁLCULO DO VALOR A SER LIQUIDADO;
- 11.11.1.22. Apêndice - Anexo XXII - CATALOGO DE METAS DE PRODUTIVIDADE PARA SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE;

- 11.11.1.23. Apêndice - Anexo XXIII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA;
- 11.11.1.24. Apêndice - Anexo XXIV - PORTFÓLIO DE PRODUTOS E TECNOLOGIAS;
- 11.11.1.25. Apêndice - Anexo XXV - CATÁLOGO DE SISTEMAS SUSTENTADOS
- 11.11.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;
- 11.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
- 11.11.4. ANEXO IV - Termo de Ciência

Brasília, 19 de dezembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 18/12/2023, às 10:08, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **26472582** e o código CRC **203A1FC9**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Termo de Referência 65/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2023	200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF	GILMAR LUIZ DA SILVA	15/12/2023 17:59 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		08006.000480/2023-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software estabelecido neste Termo de referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 01 - Serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software							
No. ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTD. PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
1	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 27.062,26	48	R\$ 1.298.988,48
2	LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2	R\$ 30.849,26	24	R\$ 740.382,24
3	SCRUM - Scrum Master	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	15	R\$ 22.760,47	180	R\$ 4.096.884,60

4	ANR-03 - Analista de Negócios /Requisitos Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	29	R\$ 21.782,18	348	R\$ 7.580.198,64
5	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	15	R\$ 35.083,99	180	R\$ 6.315.118,20
6*	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R\$ 42.100,79	12	R\$ 505.209,47
7	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 14.587,79	384	R\$ 5.601.711,36
8	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 20.714,25	384	R\$ 7.954.272,00
9	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 27.192,53	384	R\$ 10.441.931,52
10*	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R\$ 32.631,04	12	R\$ 391.572,43
11	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	13	R\$ 23.504,03	156	R\$ 3.666.628,68
12	ABI-02 - Analista de BI Pleno	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 19.614,00	48	R\$ 941.472,00
13	ABI-03 - Analista de BI Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 26.184,55	48	R\$ 1.256.858,40
	TOTAL			184			R\$ 50.791.228,02

*Para os itens 6 e 10, há a previsão de horário estendido, com adicional noturno.

Item 14 - Serviços de qualidade e testes avançados de software.

No. ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTD. PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
14	ATQ-03 - Analista de Testes /Qualidade – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	17	R\$ 21.497,45	204	R\$ 4.385.479,80
	TOTAL			17			R\$ 4.385.479,80

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que há padrões de mercado e diversos frameworks de desenvolvimento de software, que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço.

1.3. O objeto será adjudicado pelo menor preço por grupo de itens, respeitando os valores máximos unitários dos itens, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.4. O agrupamento em grupo foi realizado da seguinte forma:

- a) Grupo 1, itens 1 a 13: Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software .
- b) Item 14: Serviços de qualidade e testes avançados de software.

1.5. Para evitar o conflito de interesses, não será admitida a adjudicação para uma mesma licitante ou grupo empresarial/econômico de grupo 1 itens 1 a 13 - serviço de "desenvolvimento, manutenção e sustentação de software" e Item 14 - serviço de "qualidade e testes avançados".

1.6. Não há obrigatoriedade do Contratante em requisitar uma quantidade mínima de profissionais. A alocação se dará por meio de ordem de serviço, observando as condições constantes da seção "Requisitos de Formação da Equipe".

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contado da sua assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua necessidade permanente para o Contratante, cenário no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão sustentadas por sistemas de informação.

1.8. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens na seguinte hipótese:

- a) contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em:

1.
 - a. 1.1. Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software; e
 - b. 1.2. Serviços de qualidade e testes avançados de software.

2.3. DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

2.3.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software compreendem o conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de software (ANEXO VII) e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software, previstos nesse Termo de Referência.

2.3.2. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software:

- a) aplicação de técnicas de engenharia de requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos a serem entregues;
- b) execução de procedimentos de design / arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componentização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas;
- c) implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;
- d) realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;
- e) realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;
- f) realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção.
- g) adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.
- h) adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.
- i) adoção de práticas de codificação segura, observando os requisitos constantes da seção "Especificação dos requisitos da contratação" e do Processo de Software - ANEXO VII.

2.3.3. O serviço de sustentação de software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

- a) atualizar a documentação de sistemas legados;
- b) mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;
- c) atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;
- d) apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas;
- e) realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional do Contratante.

2.3.4. A prestação de serviços de dados e analytics visa oferecer suporte especializado, construção e aprimoramento de projetos de dados para assegurar o tratamento adequado ao longo de todo o ciclo de vida dos dados, desde sua criação até sua utilização avançada. Isso inclui foco na administração de dados, metadados, soluções de BI, Big Data e Ciência de Dados, bem como na governança e gestão de dados. Esses serviços abrangem desde a definição de requisitos e modelagem até o desenvolvimento de soluções analíticas, incluindo Inteligência Artificial, tanto em ambientes tradicionais quanto na nuvem, garantindo qualidade e segurança contínuas, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

1. definição de requisitos de dados.
2. modelagem de dados.
3. criação e manutenção de metadados.
4. integrações de dados.
5. apoio à operação de dados.
6. gerenciamento de dados mestres e de referência.
7. melhoria da qualidade de dados.
8. implementação de medidas de segurança de dados.
9. desenvolvimento de arquiteturas Big Data e Data Lake.
10. implementação de Data Warehouse.
11. desenvolvimento de soluções de Business Intelligence (BI).
12. criação de modelos preditivos e prescritivos.
13. aplicação de técnicas de Inteligência Artificial.
14. sustentação contínua das soluções.
15. implementação de estruturas Big Data e Data Lake.
16. desenvolvimento de soluções analíticas.
17. sustentação e evolução das soluções implementadas

2.3.5. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser executados observando o paradigma de implementação ágil de software com o foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho e segurança da informação definidos nesse Termo de Referência.

2.3.6. A presente solução a ser contratada pauta-se pelas disposições constantes da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

2.4. DOS SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE

2.4.1. Os serviços de qualidade e testes avançados tem o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção.

2.4.2. Os serviços de qualidade e testes avançados serão solicitados via abertura de chamados no âmbito da ordem de serviço.

2.4.3. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de qualidade e testes avançados:

- a) apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, atuando para garantir que os softwares entregues tenham sido testados de acordo com as melhores práticas de mercado e os padrões previstos neste Termo de Referência, apontando as falhas e/ou oportunidades de melhoria nos processos de desenvolvimento e testes, bem como nos produtos resultantes destes processos;
- b) executar os testes (automáticos ou manuais), de forma complementar aos testes realizados durante o desenvolvimento do sistema, de modo que os produtos recebidos pelo Contratante tenham a máxima qualidade possível;
- c) verificar a atualidade da documentação técnica dos sistemas;
- d) promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;
- e) verificar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programas-fonte no ambiente de desenvolvimento, homologação, teste e produção;
- f) propor ao Contratante a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;
- g) planejar a execução de testes de software para modelar e elaborar estratégias de testes;
- h) executar testes estáticos de segurança de código, provendo, a cada demanda, a descrição das falhas de segurança encontradas;
- i) atuar na criação e execução de testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, migração, aceitação e desempenho (carga, estresse e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas;
- j) Executar procedimentos de testes de segurança estáticos (SAST – Static Application Security Testing), testes de segurança dinâmicos (DAST – Dynamic Application Security Testing), testes funcionais de sistema, testes exploratórios, testes de desempenho, testes de carga, testes de estresse e testes de segurança.

2.5. O serviço a ser contratado segue os pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

2.6. De acordo com o art. 3º, Inciso I da IN SGD/ME 94/2022, a contratação não incorrerá em mais de uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em um único contrato.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se, pois, encontra-se vigente o contrato 121/2020, cujo objeto prevê a prestação de serviços de evolução, projeto e sustentação de sistemas, incluindo serviços técnicos adicionais. Conforme Pregão Eletrônico nº 19/2020 (processo no. 08006.000247/2020-30), em 29/10/2020.

3.2. O objeto do citado contrato define, no 3º Termo Aditivo, um quantitativo total de 24.375 PF (Pontos de Função) para o item 1 (evolução e projeto de sistemas) e 96.250 UST (Unidade de Serviço Técnico) para o item 2 (sustentação de sistemas e serviços técnicos adicionais), considerando o prazo de vigência de 12 meses, executados sob demanda do órgão contratante.

3.3. Até o mês de junho/2023, considerando os aditivos de prorrogação da vigência contratual, foram consumidos um total de 42.087 PF e 168.293 UST, que resultaram na entrega de 15 novos sistemas institucionais, bem como a manutenção/sustentação de um legado de cerca de 70 sistemas em produção.

3.4. Isto posto, caso não ocorra tempestivamente uma nova contratação de serviços de desenvolvimento, evolução e sustentação de software, ocorrerá paralisação dessas atividades, havendo impacto direto nas demandas de software do órgão, podendo acarretar o que segue:

- Não entrega das demandas planejadas de software, incluindo novos sistemas e evoluções nos legados, bem como descontinuidade dos projetos em andamento. Tal situação poderá levar o órgão a um descompasso frente aos seus objetivos estratégicos e missão institucional, seja na incumbência de automação de processos de trabalho ou no oferecimento de serviços digitais e aplicações que apoiam à implementação de políticas de justiça, segurança pública e assistência ao cidadão;
- A falta de suporte e manutenção adequados pode resultar em falhas nos sistemas institucionais e atrasos na recuperação, acarretando interrupções nos processos de trabalho do órgão, bem como nos serviços digitais disponibilizados à população e unidades vinculadas.

3.5 Descrição da Necessidade

3.5.1. A necessidade relacionada ao presente estudo diz respeito a necessidade de realização de serviços de Desenvolvimento de Software, tanto o desenvolvimento propriamente dito quanto a sustentação de Softwares e Sistemas, que pode envolver:

- a) Sustentação de Software;
 - b) Desenvolvimento de novo software;
 - c) Manutenção de software (corretiva, preventiva e adaptativa);
 - d) Manutenção evolutiva de software (acréscimo de novas funcionalidades);
 - e) Mensuração de software;
 - f) Qualidade de software;
 - g) Engenharia de requisitos de software;
 - h) Documentação de software;
 - i) Testes de Software;
 - j) Segurança de aplicações.
- K) Serviços de Dados e Analytics.

3.5.2. Com o objetivo de fornecer um contexto abrangente sobre o escopo dos sistemas sob a gestão da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), destacam-se os seguintes aspectos:

- Administração do portfólio atual de software: A STI é responsável por administrar cerca de 70 sistemas legados que requerem manutenção contínua, suporte e atualização das regras de negócio. Esses sistemas abrangem uma ampla variedade de tecnologias, tamanhos funcionais, níveis de criticidade, complexidade e abrangência. Além dos sistemas institucionais, que respaldam processos de trabalho do órgão, destacam-se os serviços digitais e aplicações das áreas de justiça e segurança pública, disponibilizados à sociedade e aos órgãos vinculados ao MJSP;
- Novos projetos: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do MJSP para o ciclo 2021-2023 prevê o atendimento de aproximadamente 286 demandas de softwares, incluindo novos projetos, absorções e melhorias de sistemas. Essas iniciativas visam aprimorar e expandir as capacidades tecnológicas do Ministério, adequando-se às necessidades em constante evolução na área de justiça e segurança pública.

3.5.3. No processo de geração de valor para seus clientes internos, por meio da entrega de serviços de tecnologia da informação e comunicação com qualidade e tempestividade, cabe à Coordenação-Geral de Sistemas, Informações e Dados – CGSID - vinculada à STI, a responsabilidade pela execução de projetos de desenvolvimento de produtos de software, bem como a manutenção e sustentação dos softwares em uso na MJSP.

3.5.4. Para cumprir suas atribuições, a CGSID depende de seu efetivo, composto por servidores com formação ou experiência na área de TIC, e da prestação de serviços terceirizados para desenvolvimento e manutenção de software, uma vez que o MJSP não dispõe de carreira específica na citada área.

3.5.5. À vista disso, o MJSP segue as diretrizes estabelecidas no Decreto 2.271/97, Art. 1º, §1º que estabelece a preferência pela execução indireta das atividades de informática - com exceção das atividades contempladas no Plano de Cargos do órgão – de acordo com o §2º do citado artigo. Por sua vez, o Decreto-Lei 200/67 estabelece como princípio fundamental da administração pública o planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle.

3.5.6. Cabe ao efetivo de servidores do órgão as atividades de controle e gestão. Essas atividades englobam desde a análise de viabilidade das demandas até o acompanhamento dos projetos de software, em conjunto com as áreas de negócio, além da administração do portfólio de sistemas em produção. Também é de responsabilidade desse quadro a execução de atividades vinculadas à fiscalização técnica dos contratos, compreendendo todas as etapas previstas nos normativos institucionais e legais vigentes.

3.5.7. Demonstra-se, assim, que para atendimento às demandas de software do órgão torna-se necessário adotar o modelo de execução indireta dos serviços, o qual envolveu, ao longo do tempo, a contratação de empresas especializadas em desenvolvimento e manutenção de sistemas, seguindo o modelo de “Fábrica de Software” no regime de empreitada, com solicitação de serviços mediante demanda da contratante.

3.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE11	Fortalecer e ampliar a estrutura e serviços de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021/2023			
ID	Descrição da Ação	ID	Descrição da Meta
AO41	Adquirir fábrica de desenvolvimento de sistemas	M39	Serviço de desenvolvimento de sistemas - Fábrica

Plano de Contratações Anuais – PCA				
ID	Classe/Grupo	Identificador da futura contratação	Valor total estimado	Data estimada
39	111-Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software	200005-143/2022	R\$ 30.000.000,00	30/06/2023

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio:

4.1.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- fornecer novos serviços digitais, relacionados ao escopo de atuação do Ministério da Justiça e Segurança Pública;
- manter e aprimorar a disponibilidade, segurança, acessibilidade e usabilidade dos serviços digitais ofertados;
- aprimorar e evoluir os sistemas de informação que apoiam as políticas públicas de governo;
- assegurar a troca eficiente de informações entre os diferentes processos de negócio;
- assegurar a segurança e privacidade das informações mantidas e processadas pelos sistemas;
- manter a resiliência e eficiência dos sistemas de informação do órgão; e
- demonstrar agilidade no atendimento das demandas, mesmo que haja flutuações sazonais na quantidade de ordens de serviço, além de necessidades variadas de profissionais com competências específicas, necessárias ao atendimento dos requisitos das soluções a serem entregues.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

4.2.2. O Contratado deve buscar manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente do Contratante.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.3.2. Deve-se observar, no que couber, os seguintes normativos:

- a) Norma sobre contratação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software - Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
- b) Padrão de Interoperabilidade - Portaria SLTI/MP nº 92, de 24 de dezembro de 2014;
- c) Padrão de acessibilidade - Portaria SLTI/MP nº 3, de 7 de maio de 2007;
- d) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil - Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;
- e) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil);
- f) Política de Segurança da Informação e das Comunicações (POSIC) da CONTRATANTE;
- g) Padrões Web em Governo Eletrônico - ePWG;
- h) Padrões de Design System de Governo;
- i) Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;
- j) Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 – Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- k) Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008 e suas normas complementares - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;
- l) Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020 e suas normas complementares - Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- m) Instrução Normativa GSI/PR Nº 3, de 28 de maio de 2021 e suas normas complementares - Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- n) Norma Complementar nº 10/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012 - Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação nos Aspectos Relativos à Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- o) Norma Complementar nº 13/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, - Diretrizes para gestão de mudanças nos aspectos relativos à segurança da informação e comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- p) Norma Complementar nº 07/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de julho de 2014 - Diretrizes para implementação de controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações;
- q) Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, de 13 de março de 2018 - Princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação (SI) para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;

4.3.3. Deve-se observar, no que couber, os seguintes padrões técnicos:

- a) ABNT NBR ISO/IEC/IEEE 12207:2021 - Engenharia de sistemas e software - Processos de ciclo de vida de software;
- b) ABNT NBR ISO/IEC 25030:2008 - Engenharia de software - Requisitos e Avaliação da Qualidade de Produto de Software (SQuARE) - Requisitos de qualidade;
- c) ABNT NBR ISO 22301:2013 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- d) ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- e) ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;
- f) ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;

- g) ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;
- h) ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;
- i) ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;
- j) ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação;
- k) ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;
- l) ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base;
- m) Guia de Gerenciamento de Vulnerabilidades e Modelo de Política de Gerenciamento de Vulnerabilidades - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- n) Guia de Segurança em Aplicações Web - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- o) Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para APIs - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- p) Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para Aplicativos Móveis - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pelo Contratado, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.4.2. O Contratado deve prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional à Contratante, durante o período de execução contratual, sobre os produtos entregues.

4.4.3. O Contratado deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e serviços prestados.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo, estabelecidos nas tabelas abaixo, contabilizados em dias corridos, a partir do de 28 dias do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início da execução serviço	Prazo Máximo de término da execução do Serviço
Executar a Sprint	1 dia útil	até 4 semanas (28 dias corridos), ou em prazo inferior previsto na OS.
Construir a visão do negócio	1 dia útil	até 5 dias uteis

Planejar o roadmap do produto	1 dia útil	até 3 dias úteis
Elaborar backlog do produto	1 dia útil	até 3 dias úteis
Planejar o release	1 dia útil	até 2 dias úteis
Elaborar Help / Manual de Usuário de Sistema em Desenvolvimento (por funcionalidade)	1 dia útil	até 3 dias úteis

4.5.4. Na execução dos serviços de qualidade e testes avançados deverão ser observados dos seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo
Revisar Código	até 5 dias úteis após a abertura do chamado
Elaborar Casos de Testes funcionais e não funcionais	até 2 dias úteis a abertura do chamado
Elaborar Planos de teste	até 2 dias úteis a abertura do chamado
Executar testes de Carga ou de Stress	5 dias úteis a abertura do chamado
Executar Testes de Vulnerabilidade de Segurança	3 dias úteis a abertura do chamado
Executar Testes Unitários adicionais	1 dia útil a abertura do chamado
Executar Testes de Acessibilidade	1 dia útil a abertura do chamado

Revisar Documentação	até 5 dias úteis após a abertura do chamado

4.5.5. Na execução dos serviços de sustentação de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de início do atendimento	Prazo Máximo de solução do problema
Correção de não conformidades identificadas como de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	4 horas úteis	24 horas úteis
Correção de não conformidades identificadas como de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	2 horas corridas	24 horas corridas
Correção de não conformidades identificadas como de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo significativo ao negócio ao ocorrer.	30 minutos corridos	8 horas corridas
Realização de atualização ou modificação de código não classificados como correção.	4 horas úteis	24 horas úteis

4.5.6. Os prazos definidos deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções conforme previsto neste Termo de Referência, salvo quando houver expressa autorização fundamentada da Contratante.

4.5.7. Os valores descritos nos quadros acima poderão ser superiores, desde que constantes das Ordens de Serviço e acordados com a CONTRATANTE.

4.5.8. As solicitações de prorrogações de que trata o item 4.5.1 deverão ser encaminhadas à Contratante, antes do fim do prazo da execução dos serviços estabelecidos na respectiva OS.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.6.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.6.3. O Contratado deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

4.6.4. O Contratado deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

4.6.5. O Contratado deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

4.6.6. O Contratado deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do Contratante e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.

4.6.7. O Contratado deverá promover a cultura para que os desenvolvedores utilizem o SAST (Static Application Security Testing) em tempo de desenvolvimento, ou seja, integrado à IDE (Integrated Development Environment).

4.6.8. O Contratado deverá realizar eventuais correções de vulnerabilidades HIGH ou CRITICAL, sem custo adicional, desde que gerados por atualizações, manutenções ou novas funcionalidades executadas pelo Contratado.

4.6.9. O Contratado deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para à Contratante, o uso obrigatório de identificação funcional.

4.6.10. O Contratado não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da Contratante.

4.6.11. O Contratado deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da Contratante, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

4.6.12. O Contratado deverá assinar o Termo de Compromisso, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme modelos anexos ao Termo de Referência:

a) ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA;

b) ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

4.6.13. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços do Contratado ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

4.6.14. O Contratado deve ainda:

a) Estabelecer e manter um processo seguro de desenvolvimento de aplicações que trate de itens como: padrões de design de aplicação seguro, práticas de codificação seguras, treinamento de desenvolvedor, gestão de vulnerabilidade, segurança de código de terceiros e procedimentos de teste de segurança de aplicação. Revise e atualize a documentação anualmente ou quando ocorrerem mudanças significativas na organização que possam impactar esta medida de segurança.

b) Executar análise de causa raiz em vulnerabilidades de segurança afim de avaliar os problemas subjacentes que criam vulnerabilidades no código.

c) Estabelecer e gerenciar um inventário atualizado de componentes de software de terceiros, geralmente chamados de “Lista de Materiais”, bem como componentes programados para uso futuro. Este inventário deve incluir quaisquer riscos que cada componente de terceiros possa representar. A Lista de Materiais deve ser avaliada mensalmente (pelo menos uma vez por mês) para identificar mudanças e/ou atualizações nesses componentes, bem como validar se o componente ainda é compatível.

d) Utilizar componentes de software de terceiros atualizados e confiáveis. O Contratado deve, quando possível, escolher bibliotecas e estruturas estabelecidas e comprovadas que forneçam segurança adequada. Esses componentes devem ser adquiridos de fontes confiáveis ou avaliados quanto a vulnerabilidades antes de usá-los.

e) Treinar desenvolvedores em conceitos de segurança de aplicações e codificação segura certificando-se de que todo o pessoal de desenvolvimento de software receba treinamento para escrever código seguro para seu ambiente de desenvolvimento e responsabilidades específicas. O treinamento deve incluir princípios gerais de segurança e práticas padrão de segurança de aplicações, e deve ser realizado anualmente (pelo menos uma vez por ano) com o fim de promover a segurança dentro da equipe de desenvolvimento, além de construir uma cultura de segurança entre os desenvolvedores.

f) Aplicar princípios de design seguro em arquiteturas de aplicações que incluem o conceito de privilégio mínimo e aplicação de mediação para validar cada operação que o usuário faz, promovendo o conceito de “nunca confiar nas entradas do usuário”. Os exemplos incluem garantir que a verificação explícita de erros seja realizada e documentada para todas as entradas, incluindo tamanho, tipo de dados e intervalos ou formatos aceitáveis. O design seguro também significa minimizar a superfície de ataque da infraestrutura da aplicação, como desligar portas e serviços desprotegidos, remover programas e arquivos desnecessários e renomear ou remover contas padrão.

g) Aproveitar os módulos ou serviços controlados para componentes de segurança de aplicações como gestão de identidade, criptografia e auditoria e log. O uso de recursos da plataforma em funções críticas de segurança reduzirá a carga de trabalho dos desenvolvedores e minimizará a probabilidade de erros de design ou implementação. Os sistemas operacionais modernos fornecem mecanismos eficazes para identificação, autenticação e autorização e disponibilizam esses mecanismos para as aplicações. Devem ser usados apenas algoritmos de criptografia padronizados, atualmente aceitos e amplamente revisados. Os sistemas operacionais também fornecem mecanismos para criar e manter logs de auditoria seguros.

h) Implementar verificações de segurança em nível de código aplicando ferramentas de análise estáticas e dinâmicas dentro do ciclo de vida da aplicação com o propósito de verificar se as práticas de codificação seguras estão sendo seguidas.

i) Conduzir aplicações do processo de modelagem de ameaças, permitindo identificar e abordar as falhas de design de segurança da aplicação em um design antes que o código seja criado. Esse processo deve ser conduzido por pessoas especialmente treinadas que avaliam o design da aplicação e medem os riscos de segurança para cada ponto de entrada e nível de acesso. Assim, a aplicação, a arquitetura e a infraestrutura são mapeadas de uma forma estruturada para entender seus pontos fracos.

4.6.15. O Contratado deverá aplicar os princípios de Security by Design, Privacy by Design e Shift-left testing, de forma a minimizar os riscos de privacidade e segurança em tempo de concepção dos projetos

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais:

a) apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

b) respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

c) atuar no estabelecimento da Contratante com urbanidade e cortesia.

4.7.2. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes ambientais:

a) deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

b) as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

c) utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da Contratante.

4.7.3. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes culturais:

a) Todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pela Contratante.

4.8. Requisitos Tecnológicos

4.8.1. Os serviços de desenvolvimento e manutenção adotam processo ágil, que é segmentado em iterações curtas, entregas frequentes e projetos com escopos delimitados a partir de especificações funcionais e não-funcionais definidas pela CONTRATANTE e remunerados por alocação de perfil profissional de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, incluindo as seguintes atividades:

a) Construção de novo software: a partir de uma demanda de projeto, um novo sistema é criado, seguindo o processo de software descrito no ANEXO VII.

b) Manutenção evolutiva (projeto de melhoria): necessidade de melhoria ou evolução dos requisitos funcionais de um sistema que esteja em produção.

c) Serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Adaptativa: consistem na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada do funcionamento daqueles produtos de software não cobertos pela garantia descrita no subitem "Requisitos de Garantia e Assistência Técnica" deste TR.

4.8.2. Os serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e os serviços de qualidade e testes avançados de software deverão adotar o Padrão Digital de Governo (Design System) e suas atualizações com relação a padrão visual das aplicações, disponível no endereço: <https://www.gov.br/ds/home>.

4.8.3. Os serviços de qualidade e testes avançados envolvem a garantia da qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção.

4.8.4. Os serviços de sustentação envolvem o conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.8.5. As tecnologias e banco de dados, objeto da prestação dos serviços, constam no ANEXO XVI.

4.9. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.9.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.9.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado o Contratado adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.9.3. O Contratado deverá adotar padrões de projeto (Design Patterns) ou padrões arquiteturais consolidados no mercado aderentes às necessidades da aplicação, além de métodos de codificação limpa (Clean Code).

4.9.4. Deverão ser observados na definição da arquitetura aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança.

4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

a) O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos de ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software.

b) O Contratado deve utilizar o conceito de Security by design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.

4.10.2. As atividades de desenvolvimento e implementação de código deverão observar, sempre que possível:

a) a abordagem TDD (Test Driven Development);

b) o Padrão Digital de Governo (Design System - <https://www.gov.br/ds/>) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e

c) as recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), Art.63 e regulamentações posteriores no desenvolvimento das soluções

4.11. Requisitos de Implantação

4.11.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

a) O Contratado deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados pela Contratante.

b) A integração/implantação contínua (CI/CD) deverá observar as diretrizes e condições estabelecidas pela área técnica da Contratante.

c) O Contratado deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso seja constatado obstáculos à implementação.

d) O Contratado deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps.

4.12. Requisitos de Garantia Técnica e Manutenção

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

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

4.12.3. Para o desempenho das atividades de garantia, o Contratado estará sujeito aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção "Critérios de medição e pagamento - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMS)", bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

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

4.12.5. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas.

4.13. Requisitos de Experiência Profissional

4.13.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos/serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.13.2. O Contratado deverá executar os serviços observando os perfis mínimos e composição mínima de time previstos na Ordem de Serviço, conforme descrito na Seção "Requisitos de Formação da Equipe", de acordo com os requisitos mínimos de experiência e formação profissional exigidos para cada especialidade:

Perfil Profissional	Especialidade	Experiência/Qualificação	Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas	Conhecimentos Técnicos - Tecnologias
	Arquiteto Pleno JAVA	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos desempenhando funções de	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Enterprise Integration Patterns, Design Patterns, SOA, Microservices Patterns) * Arquitetura de aplicações em	* Conhecimento em Java, Angular, Spring Boot, Spring MVC, NodeJS, Wicket, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis;

		arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias Java	três camadas, modelo MVC. * MOOC e SPA * Reactive Programming * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps	* Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter
	Arquiteto Pleno Python	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos desempenhando funções de arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias Python	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Enterprise Integration Patterns, Design Patterns, SOA, Microservices Patterns) * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * MOOC e SPA * Reactive Programming * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps * Conhecimento em frameworks e bibliotecas para trabalhar com georreferenciamento, aplicações GIS e Spatial Data Infrastructures (SDI)	* Conhecimento em Python, Django (GeoDjango), Celery, Openlayers, MapProxy/Mapink, Bibliotecas GDAL, OGR, Proj4, autenticação por certificação digital padrão ICP-Brasil, Nginx, Sharepoint * Banco de dados transacionais como PostgreSQL com extensão PostGIS; * Plataforma GeoNode; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter * Conhecimentos em tecnologias para Georreferenciamento
				* Conhecimento em PHP 5.x, PHP 7.x,

ARQSOF-01 - Arquiteto de Softwares Pleno	Arquiteto Pleno PHP	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias PHP	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Design Patterns) * Conhecimentos sobre Arquiteturas Orientadas a Serviços, sua aplicação e padrões * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps	Laravel, Rest, JavaScript, HTML, CSS, API, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Plataforma GeoNode; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter
	Arquiteto Pleno ASP e .NET	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias ASP ou .NET	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Design Patterns) * Conhecimentos sobre Arquiteturas Orientadas a Serviços, sua aplicação e padrões * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps	* Conhecimento em C#, ASP.NET, .Net Framework, Angular, XML, Rest, SOAP, JavaScript, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de

				avaliação de performance: Jmeter
Arquiteto Pleno Mobile	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos desempenhando funções de arquiteto de aplicações utilizando tecnologias Mobile	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Design Patterns) * Conhecimentos sobre Arquiteturas Orientadas a Serviços, sua aplicação e padrões * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps e * Conhecimento do processo de distribuição dos APPs nas lojas Google Play Store e Apple Store	* Conhecimento em Java, Objective C /Swift e React Native, Ionic, Angular, Spring, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter	
Arquiteto Sênior JAVA	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 6 (seis) anos desempenhando funções de	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Enterprise Integration Patterns, Design Patterns, SOA, Microservices Patterns)	* Conhecimento em Java, Angular, Spring Boot, Spring MVC, NodeJS, Wicket, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis;	

ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares Sênior		arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias JAVA	* Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps	* Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter
	Arquiteto Sênior PHP	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias PHP	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Design Patterns) * Conhecimentos sobre Arquiteturas Orientadas a Serviços, sua aplicação e padrões * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps	* Conhecimento em PHP 5.x, PHP 7.x, Laravel, Rest, JavaScript, HTML, CSS, API, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter
			* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming	* Conhecimento em C#, ASP.NET, .Net Framework, Angular, XML, Rest, SOAP, JavaScript, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL,

Arquiteto Sênior ASP e .NET	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias ASP e .NET	(XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Design Patterns) * Conhecimentos sobre Arquiteturas Orientadas a Serviços, sua aplicação e padrões * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps	SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter
Arquiteto Sênior Mobile	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 6 (seis) anos desempenhando funções de arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias Mobile	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Design Patterns) * Conhecimentos sobre Arquiteturas Orientadas a Serviços, sua aplicação e padrões * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps e * Conhecimento do processo de distribuição dos APPs nas lojas Google Play Store e Apple Store	* Conhecimento em Java, Objective C /Swift e React Native, Kotlin, Ionic, Angular, Spring, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter

ATQ-01 Analista de Testes /Qualidade - Junior	Analista de Testes/Qualidade - Junior - JAVA	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1(um) ano desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Java	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento básico de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação Java, JavaScript * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Junior - PHP	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1(um) ano desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias PHP	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento básico de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação PHP, JavaScript * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Junior - ASP e .NET	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1(um) ano desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias ASP e .NET	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento básico de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação C#, ASP.NET * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.

	Analista de Testes/Qualidade - Junior - Mobile	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1(um) ano desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Mobile	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento básico de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação Java, Ionic, Angular, Objective C/Swift e React Native, Kotlin, * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Junior - Scala	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1(um) ano desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Scala	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento básico de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento básico de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação Scala, * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Pleno - JAVA	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Java	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação Java, JavaScript * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
			* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil,	* Conhecimento em linguagem de programação PHP,

ATQ-02 Analista de Testes/Qualidade - Pleno	Analista de Testes/Qualidade - Pleno - PHP	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 2 (dois) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias PHP	Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	JavaScript * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Pleno - ASP e .NET	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 2 (dois) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias ASP e .NET	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação C#, ASP.NET * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Pleno - Mobile	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Mobile	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação Java, Ionic, Angular, Objective C/Swift e React Native, Kotlin * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Pleno - Scala	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três)	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação	* Conhecimento em linguagem de programação Scala, * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento

		anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Scala	de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
ATQ-03 Analista de Testes/Qualidade - Sênior	Analista de Testes/Qualidade - Sênior - JAVA	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Java	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação Java, JavaScript * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Sênior - PHP	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias PHP	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação PHP, JavaScript * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Sênior - ASP e .NET	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias ASP e .NET	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação C#, ASP.NET * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.

	Analista de Testes/Qualidade - Sênior - Mobile	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Mobile	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação Java, Ionic, Angular, Objective C/Swift e React Native, Kotlin * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Analista de Testes/Qualidade - Sênior - Scala	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando tecnologias Scala	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de requisitos; * Conhecimento de técnicas de levantamento e documentação de processos de negócio; * Conhecimento de técnicas de testes manuais e automatizados; * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.	* Conhecimento em linguagem de programação Scala, * Conhecimento da ferramenta de automação de testes Cucumber, Selenium ou similar; * Conhecimento REST Client API * Conhecimento básico de modelagem de banco de dados relacionais.
	Desenvolvedor Júnior JAVA	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1 (um) ano desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Java	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços * Conhecimento em Devops	* Conhecimento em Java, Angular, Spring Boot, Spring MVC, NodeJS, Wicket, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven;

DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior				* Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Júnior PHP	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1 (um) ano desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias PHP	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops	* Conhecimento em PHP 5.x, PHP 7.x, Laravel, Cakephp, Rest, JavaScript, HTML, CSS, API, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Júnior PYTHON	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1 (um) ano desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias PYTHON	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops	* Conhecimento em Python, Django (GeoDjango), Celery, Lefleat, GeoServer, MapServer, Openlayers, MapProxy/Mapink, Bibliotecas GDAL, OGR, Proj4, autenticação por certificação digital padrão ICP-Brasil, Nginx, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como PostgreSQL; * Plataforma GeoNode; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
				* Conhecimento em C#, ASP.NET, .Net

	Desenvolvedor Júnior ASP e .NET	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1 (um) ano desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias ASP e .NET	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops	Framework, Angular, XML, Rest, SOAP, JavaScript, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI/CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Júnior Mobile	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1 (um) ano desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Mobile	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops	* Conhecimento em Java, Objective C /Swift e React Native Kotlin, Ionic, Angular, Spring, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI/CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
				* Conhecimento em Scala, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services,

	Desenvolvedor Júnior Scala	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1 (um) ano desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Scala	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops	Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Pleno JAVA	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Java	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps	* Conhecimento em Java, Angular, Spring Boot, Spring MVC, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven; * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Pleno PHP	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em	* Conhecimento em PHP 5.x, PHP 7.x, Laravel, Cakephp, Rest, JavaScript, HTML, CSS, API, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados

DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Pleno		desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias PHP	três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps	NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI/CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Pleno PYTHON	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias PYTHON	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps	* Conhecimento em Python, Django (GeoDjango), Celery, Lefleat, GeoServer, MapServer, Openlayers, MapProxy/Mapink, Bibliotecas GDAL, OGR, Proj4, autenticação por certificação digital padrão ICP-Brasil, Nginx, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como PostgreSQL; * Plataforma GeoNode; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI/CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Pleno ASP e .NET	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias ASP ou .NET	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps	* Conhecimento em C#, ASP.NET, .Net Framework, Angular, XML, Rest, SOAP, JavaScript, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap; Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git;

				* Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Pleno Mobile	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Mobile	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps e * Conhecimento do processo de distribuição dos APPs nas lojas Google Play Store e Apple Store	* Conhecimento em Java, Objective C /Swift e React Native, Kotlin, Ionic, Angular, Spring, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Pleno Scala	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Scala	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps e * Conhecimento do processo de distribuição dos APPs nas lojas Google Play Store e Apple Store	* Conhecimento Scala , XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins,

				GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Sênior JAVA	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 6 (seis) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias JAVA	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps;	* Conhecimento em Java, Angular, Spring Boot, Spring MVC, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven; * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Sênior Python	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Python	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps;	* Conhecimento em Python, Django (GeoDjango), Celery, Lefleat, GeoServer, MapServer, Openlayers, MapProxy/Mapink, Bibliotecas GDAL, OGR, Proj4, autenticação por certificação digital padrão ICP-Brasil, Nginx, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como PostgreSQL com extensão PostGIS; * Plataforma GeoNode; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven

DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Sênior				* Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Sênior PHP	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias PHP	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps;	* Conhecimento em PHP 5.x, PHP 7.x, Laravel, Cakephp, Rest, JavaScript, HTML, CSS, API, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Sênior ASP e .NET	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias ASP e .NET	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps;	* Conhecimento em C#, ASP.NET, .Net Framework, Angular, XML, Rest, SOAP, JavaScript, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap; Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
				* Conhecimento em Java, Objective C /Swift e React Native, Kotlin, Ionic, Angular, Spring, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB,

	Desenvolvedor Sênior Mobile	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 6 (seis) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Mobile	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps e * Conhecimento do processo de distribuição dos APPs nas lojas Google Play Store e Apple Store	JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap; Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
	Desenvolvedor Sênior Scala	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 6 (seis) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Scala	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops e DevSecOps e * Conhecimento do processo de distribuição dos APPs nas lojas Google Play Store e Apple Store	* Conhecimento em Scala, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap, Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker;
				* Conhecimento em Java, PHP, Ionic, Angular, Spring Boot, Spring MVC, NodeJS, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, JMS, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap,

LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 8 (oito) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web.	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto (Enterprise Integration Patterns, Design Patterns, SOA, Microservices Patterns) * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços, sua aplicação e padrões * Conhecimento em Devops e DevSecOps	Sharepoint; * Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL, SqlServer e Oracle; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Análise de código: SonarQube; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernetes, Docker; * Testes funcionais e automatizados: Junit, Selenium, Cucumber * Ferramentas de avaliação de performance: Jmeter
ANR-01	Analista de Negócios /Requisitos Júnior	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1 (um) ano na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados.	* Desenho de solução para novos produtos e serviços, para posterior desdobramento em especificações funcionais para desenvolvimento de sistemas, com base em metodologia ágil. * Realizar pesquisas que tenham impacto na unidade de negócio e que estejam alinhadas com a estratégia da empresa; * Dar suporte ao time de design e produto para executar pesquisas exploratórias e de validação; * Gerenciar e conduzir pesquisa de usuário e desenvolvimento de conceito; * Conduzir estudos de personas e de comportamento; * Planejar, executar e consolidar pesquisas qualitativas com usuários;	* Experiência como analista de requisitos ou analista de negócios, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis. * Técnicas de levantamento de requisitos; * Capacidade analítica de dados; * Conhecimento em arquitetura de microserviços e SOA; * Capacidade de definição e negociação de prazos; * Metodologias ágeis (Scrum e Kanban); * Conhecimento de processos BPM; * Gestão de backlog e definição de escopo por entrega; * Capacidade de interação com múltiplos stakeholders. * Conhecimento avançado em padrões de projetos de software (design patterns);

			* Coletar, sintetizar e analisar achados de pesquisa, identificando áreas de desenvolvimento e fornecendo recomendações; * Compreender necessidades de usuários, motivações e comportamentos, transformando informações em insights e features.	* Conhecimento avançado em arquitetura de sistemas Web; * Conhecimento avançado em experiência de usuário; * Conhecimento avançado em segurança de aplicação; * Conhecimento avançado em arquitetura de processos de negócio; * Fazer análise arquitetural de sistemas; * Provar viabilidade de conceito arquitetural de sistemas.
ANR-02	Analista de Negócios /Requisitos Pleno	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados.	* Desenho de solução para novos produtos e serviços, para posterior desdobramento em especificações funcionais para desenvolvimento de sistemas, com base em metodologia ágil. * Realizar pesquisas que tenham impacto na unidade de negócio e que estejam alinhadas com a estratégia da empresa; * Dar suporte ao time de design e produto para executar pesquisas exploratórias e de validação; * Gerenciar e conduzir pesquisa de usuário e desenvolvimento de conceito; * Conduzir estudos de personas e de comportamento; * Planejar, executar e consolidar pesquisas qualitativas com usuários; * Coletar, sintetizar e analisar achados de pesquisa,	* Experiência como analista de requisitos ou analista de negócios, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis. * Técnicas de levantamento de requisitos; * Capacidade analítica de dados; * Conhecimento em arquitetura de micros serviços e SOA; * Capacidade de definição e negociação de prazos; * Metodologias ágeis (Scrum e Kanban); * Conhecimento de processos BPM; * Gestão de backlog e definição de escopo por entrega; * Capacidade de interação com múltiplos stakeholders. * Conhecimento avançado em padrões de projetos de software (design patterns); * Conhecimento avançado em

			identificando áreas de desenvolvimento e fornecendo recomendações; * Compreender necessidades de usuários, motivações e comportamentos, transformando informações em insights e features.	arquitetura de sistemas Web; * Conhecimento avançado em experiência de usuário; * Conhecimento avançado em segurança de aplicação; * Conhecimento avançado em arquitetura de processos de negócio; * Fazer análise arquitetural de sistemas; * Provar viabilidade de conceito arquitetural de sistemas.
ANR-03	Analista de Negócios /Requisitos Sênior	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados.	* Desenho de solução para novos produtos e serviços, para posterior desdobramento em especificações funcionais para desenvolvimento de sistemas, com base em metodologia ágil. * Realizar pesquisas que tenham impacto na unidade de negócio e que estejam alinhadas com a estratégia da empresa; * Dar suporte ao time de design e produto para executar pesquisas exploratórias e de validação; * Gerenciar e conduzir pesquisa de usuário e desenvolvimento de conceito; * Conduzir estudos de personas e de comportamento; * Planejar, executar e consolidar pesquisas qualitativas com usuários; * Coletar, sintetizar e analisar achados de pesquisa, identificando áreas de desenvolvimento e fornecendo	* Experiência como analista de requisitos ou analista de negócios, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis. * Técnicas de levantamento de requisitos; * Capacidade analítica de dados; * Conhecimento em arquitetura de microsistemas e SOA; * Capacidade de definição e negociação de prazos; * Metodologias ágeis (Scrum e Kanban); * Conhecimento de processos BPM; * Gestão de backlog e definição de escopo por entrega; * Capacidade de interação com múltiplos stakeholders. * Conhecimento avançado em padrões de projetos de software (design patterns); * Conhecimento avançado em arquitetura de sistemas Web;

			recomendações; * Compreender necessidades de usuários, motivações e comportamentos, transformando informações em insights e features.	* Conhecimento avançado em experiência de usuário; * Conhecimento avançado em segurança de aplicação; * Conhecimento avançado em arquitetura de processos de negócio; * Fazer análise arquitetural de sistemas; * Provar viabilidade de conceito arquitetural de sistemas.
ABI-01	Analista de BI Júnior	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 1 (um) ano na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence.	* Responsável pela análise de dados, desenho/modelagem de painéis e dashboards complexos para identificar tendências de negócios e de mercado; * Requer conhecimento em técnicas de modelagem e análise de dados, plataformas analíticas, ferramentas de relatório e dashboards; * Coleta, limpa, e minera dados e os transforma em informações úteis para a empresa, auxiliando na tomada de decisões; * Possui proficiência em linguagens de programação como Python e SQL, plataformas de BI, fundamentos de manuseio, limpeza, compilação, modelagem e análise de dados, além de habilidades de matemática e pensamento crítico.	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis utilizando histórias de Usuário (User Stories) ou outro artefato de requisito ágil; * Integração de dados de diferentes fontes (bancos de dados, planilhas, APIs, etc.); * Elaboração de Dashboards e Cockpits; * Aplicar conceitos de User Experience (UX) e conceitos de usabilidade no desenvolvimento de aplicações de BI; * Domínio da linguagem SQL (DDL e DML). * Experiência exercendo atividades de construção de processos ETL; * Experiência utilizando alguma

				plataforma de Integração de Dados; * Conhecimento de metodologia ágil de desenvolvimento de software; * Vivência em projetos de DW, BI, ML e IA; * Conhecimento em modelagem de dados (Data Warehouse e modelagem dimensional) * Conhecimento avançado em banco de dados e linguagem SQL.
ABI-02	Analista de BI Pleno	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 3 (três) anos na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence.	* Responsável pela análise de dados, desenho/modelagem de painéis e dashboards complexos para identificar tendências de negócios e de mercado; * Requer conhecimento em técnicas de modelagem e análise de dados, plataformas analíticas, ferramentas de relatório e dashboards; * Coleta, limpa, e minera dados e os transforma em informações úteis para a empresa, auxiliando na tomada de decisões; * Possui proficiência em linguagens de programação como Python e SQL, plataformas de BI, fundamentos de manuseio, limpeza, compilação, modelagem e análise de dados, além de habilidades de matemática e pensamento crítico.	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis utilizando histórias de Usuário (User Stories) ou outro artefato de requisito ágil; * Integração de dados de diferentes fontes (bancos de dados, planilhas, APIs, etc.); * Elaboração de Dashboards e Cockpits; * Aplicar conceitos de User Experience (UX) e conceitos de usabilidade no desenvolvimento de aplicações de BI; * Domínio da linguagem SQL (DDL e DML). * Experiência exercendo atividades de construção de processos ETL; * Experiência utilizando alguma plataforma de

				Integração de Dados; * Conhecimento de metodologia ágil de desenvolvimento de software; * Vivência em projetos de DW, BI, ML e IA; * Conhecimento em modelagem de dados (Data Warehouse e modelagem dimensional) * Conhecimento avançado em banco de dados e linguagem SQL.
ABI-03	Analista de BI Sênior	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 5 (cinco) anos na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence.	* Responsável pela análise de dados, desenho/modelagem de painéis e dashboards complexos para identificar tendências de negócios e de mercado; * Requer conhecimento em técnicas de modelagem e análise de dados, plataformas analíticas, ferramentas de relatório e dashboards; * Coleta, limpa, e minera dados e os transforma em informações úteis para a empresa, auxiliando na tomada de decisões; * Possui proficiência em linguagens de programação como Python e SQL, plataformas de BI, fundamentos de manuseio, limpeza, compilação, modelagem e análise de dados, além de habilidades de matemática e pensamento crítico.	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Análise de requisitos funcionais, não-funcionais e requisitos ágeis utilizando histórias de Usuário (User Stories) ou outro artefato de requisito ágil; * Integração de dados de diferentes fontes (bancos de dados, planilhas, APIs, etc.); * Elaboração de Dashboards e Cockpits; * Aplicar conceitos de User Experience (UX) e conceitos de usabilidade no desenvolvimento de aplicações de BI; * Domínio da linguagem SQL (DDL e DML). * Experiência exercendo atividades de construção de processos ETL; * Experiência utilizando alguma plataforma de Integração de Dados;

				* Conhecimento de metodologia ágil de desenvolvimento de software; * Vivência em projetos de DW, BI, ML e IA; * Conhecimento em modelagem de dados (Data Warehouse e modelagem dimensional) * Conhecimento avançado em banco de dados e linguagem SQL.
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos na garantia da qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização, apoia na organização da informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento, na garantia da integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos.	* Projeta modelos de dados (conceitual, lógico e físico). * Acompanha e orienta as equipes durante a modelagem de dados. * Avalia modelos de dados produzidos pelas equipes de desenvolvimento. * Apoia na busca e utilização de informações corporativas e compartilhadas. * Dissemina os conceitos das entidades representadas nos modelos de dados. * Mantém atualizados os repositórios de modelos de dados e metadados. * Propõe mudanças na arquitetura corporativa de dados. * Realiza estudos sobre a análise de impacto das alterações propostas nos modelos de dados corporativos e compartilhados. * Emite relatórios técnicos e pareceres sobre o uso dos metadados nos âmbitos conceitual e lógico. * Apoia os demais profissionais nas atividades referentes à qualidade de dados e gestão de dados mestres e de referência. * Apoia na elaboração de Vocabulário e Glossário corporativo de dados, metodologia de gestão e governança de dados e demais documentos relativos à gestão de dados. * Apoia na criação e manutenção de padrões e políticas para bancos de dados; * Apoia no gerenciamento da disponibilidade e performance de banco de dados;	* Conhecimentos em administração de dados; * Domínio de tecnologias de bancos de dados relacionais e não relacionais (Oracle, MS SQL, MySQL, PostgreSQL e DynamoDB); * Experiência em modelagem e arquitetura de dados; * Habilidades em gestão de projetos nos modelos Tradicionais e Ágil; * Experiência prática com métodos ágeis (SCRUM; SAFe) * Experiência com implementação de projeto de banco de dados; * Experiência com implementação, manutenção, monitoração e tuning do SGBD relacionais e não relacionais; * Experiência em migrações de base de dados entre SGBDs distintos;

			* Mantem os SGBDs em funcionamento, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho; * Mantem documentação completa da instalação e funcionamento dos SGBDs, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;	* Utilização de linguagem SQL e PL/SQL.
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 6 (seis) anos na garantia da qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização, apoia na organização da informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento, na garantia da integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos.	* Projeta modelos de dados (conceitual, lógico e físico). * Acompanha e orienta as equipes durante a modelagem de dados. * Avalia modelos de dados produzidos pelas equipes de desenvolvimento. * Apoia na busca e utilização de informações corporativas e compartilhadas. * Dissemina os conceitos das entidades representadas nos modelos de dados. * Mantém atualizados os repositórios de modelos de dados e metadados. * Propõe mudanças na arquitetura corporativa de dados. * Realiza estudos sobre a análise de impacto das alterações propostas nos modelos de dados corporativos e compartilhados. * Emite relatórios técnicos e pareceres sobre o uso dos metadados nos âmbitos conceitual e lógico. * Apoia os demais profissionais nas atividades referentes à qualidade de dados e gestão de dados mestres e de referência. * Apoia na elaboração de Vocabulário e Glossário corporativo de dados, metodologia de gestão e governança de dados e demais documentos relativos à gestão de dados. * Apoia na criação e manutenção de padrões e políticas para bancos de dados; * Apoia no gerenciamento da disponibilidade e performance de banco de dados; * Mantem os SGBDs em funcionamento, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho; * Mantem documentação completa da instalação e	* Conhecimentos em administração de dados; * Domínio de tecnologias de bancos de dados relacionais e não relacionais (Oracle, MS SQL, MySQL, PostgreSQL e DynamoDB); * Experiência em modelagem e arquitetura de dados; * Habilidades em gestão de projetos nos modelos Tradicionais e Ágil; * Experiência prática com métodos ágeis (SCRUM; SAFe) * Experiência com implementação de projeto de banco de dados; * Experiência com implementação, manutenção, monitoração e tuning do SGBD relacionais e não relacionais; * Experiência em migrações de base de dados entre SGBDs distintos; * Utilização de linguagem SQL e PL/SQL.

			funcionamento dos SGBDs, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga.	
SCRUM	Scrum Master	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 4 (quatro) anos na facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando as equipes de desenvolvimento, acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e melhores práticas ágeis e CSM - Certified Scrum Master (Scrum Alliance) OU PSM – Professional Scrum Master (Scrum.ORG)	* Principal envolvido no projeto, responsável por planejar, gerenciar e alocar recursos, ajustar as prioridades, coordenar interações com clientes e usuários e manter a equipe do projeto engajada; * O Scrum Master será o principal envolvido, responsável e ponto focal entre a CONTRATANTE e a célula ágil; * Esse profissional é responsável por liderar o time de desenvolvimento na adesão aos processos ágeis e no compromisso com os resultados do projeto. Assim, ele atua também como um gerente de projeto para fins de “controle e monitoramento”, sendo responsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto. O Scrum Master pode ser compartilhado entre (até) duas células Scrum da CONTRATANTE; * Ele também deverá estabelecer o conjunto de práticas que garantam a integridade e a qualidade dos artefatos do projeto, auxiliar o planejamento, execução e controle do projeto, acompanhar o andamento de cada atividade buscando garantir o cumprimento dos compromissos em prazo, custo e qualidade; * Certificado Profissional Scrum Master PSM I emitido pela Scrum.Org ou CSM (Certified Scrum Master) emitido pela Scrum Alliance.	* Experiência profissional com desenvolvimento ágil. * Aplicar princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum e Kanban. * Realizar a análise de requisitos funcionais e não*funcionais, implementar padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns) e modelagem de dados relacional. * Aplicar conceitos de User Experience (UX) e conceitos de usabilidade no desenvolvimento de aplicações. * Auxiliar ao Product Owner na identificação e priorização do Backlog do Produto.
				* Garantir que as equipes de sustentação cumpram os requisitos de cobertura e disponibilidade mínima exigidos. * Apoiar os processos de indicação, seleção, alocação e

GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	Curso superior completo nos termos do subitem 4.13.3 e experiência mínima de 8 (oito) anos na organização das atividades dos times, no monitoramento e solução de conflitos, no apoio à tomada de decisão técnica, na aplicação das melhores práticas de gerenciamento de projetos para assegurar a entrega de uma ou mais soluções em conjunto.	* Experiência em gestão de Contratos relacionados com a prestação de serviços de Tecnologia da Informação; * Experiência em atividades de engenharia de software, em gestão de atividades de desenvolvimento e/ou sustentação de software; * Certificado Profissional Scrum Master PSM I emitido pela Scrum.Org ou CSM (Certified Scrum Master) emitido pela Scrum Alliance.	desalocação de recursos gerenciados junto ao Contratado e à Contratante. * Apoiar a CONTRATANTE na solução de entraves para garantir o sucesso das atividades. * Apoiar a CONTRATANTE na gestão da sustentação. * Apoiar as equipes de sustentação no que se refere aos processos de organização de atividades. * Monitorar os times de sustentação visando a resolução de problema se erros. Comunicar as partes envolvidas sobre o andamento de atividades desenvolvidas pelas equipes sustentação, com transparência e de forma aberta e clara.

4.13.3. A Experiência/Qualificação deverá ser comprovada após a assinatura do contrato, no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo profissional, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.

4.13.4. A formação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou pelo órgão competente para tanto no país de emissão do diploma.

4.13.5. Todos os profissionais deverão possuir as seguintes habilidades comportamentais:

- a) comunicação clara e objetiva (oral e escrita);
- b) capacidade de trabalho em equipe;
- c) proatividade;
- d) bom relacionamento interpessoal e profissional.

4.13.6. Os conhecimentos técnicos e habilidades comportamentais serão avaliadas por meio de monitoramento periódico do Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP).

4.13.7. A comprovação dos requisitos de conhecimentos técnicos e habilidades será avaliada no período de alocação dos profissionais, antes da execução de cada Ordem de Serviço.

4.13.8. A Contratante poderá realizar entrevista estruturada ou semiestruturada com os profissionais que executarão os projetos para verificação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos para cada perfil.

4.13.9. A não comprovação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos implicará na recusa do profissional e na necessidade de o Contratado apresentar outro profissional, sem prejuízo dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

4.13.10. O descumprimento total ou parcial dos "Requisitos de Experiência Profissional", descritos nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no Pagamento).

4.13.11. O período de agendamento da entrevista que dependa exclusivamente da Contratante não será computado para fins de aferição do prazo de execução da Ordem de Serviço.

4.14. Requisitos de Formação da Equipe

4.14.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.14.1.1. Os profissionais de TI do Contratado, deverão atender aos "Requisitos de Formação da Equipe" estabelecidos nesta seção.

4.14.2. Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas no mesmo contrato, observando-se os limites estabelecidos no quadro a seguir:

Perfis Profissionais	Compartilhamento Máximo Simultâneo
GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	Até 2 Projetos
LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	Até 2 Projetos
SCRUM - Scrum Master	Até 2 Projetos
ANR-03 - Analista de Negócios/Requisitos Sênior	Até 2 Projetos
ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	Até 3 Projetos
DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	Não pode ser compartilhado
DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	Não pode ser compartilhado
DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	Não pode ser compartilhado
ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	Até 3 Projetos
ABI-02 - Analista de BI Pleno	Até 3 Projetos
ABI-03 - Analista de BI Sênior	Até 2 Projetos
ATQ-03 - Analista de Testes/Qualidade – Sênior	Até 2 Projetos

4.15.3. O descumprimento total ou parcial dos "Requisitos de Formação da Equipe", descritos nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento).

4.15.4. Não será permitido o acúmulo de funções descritas na tabela acima para um mesmo profissional, sendo possível o compartilhamento em times diferentes, conforme limite máximo previsto na tabela acima.

4.15.5. As taxas de alocação determinadas em Ordem de Serviço também deverão ser cumpridas.

4.16. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.16.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.16.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.16.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 24 horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.

Justificativa: O MJSP sustenta sistemas da segurança pública, o que enseja um canal de comunicação em tempo integral.

4.16.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.16.5. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados pelo Contratado se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela Contratante, de acordo com o disposto no ANEXO VII - PROCESSO DE SOFTWARE, observada sua versão vigente.

4.16.6. O processo de desenvolvimento ágil de software adotado baseia-se no método Scrum.

4.16.7. Na construção e codificação dos softwares devem ser observados os Requisitos Mínimos De Qualidade e Padronização Dos Aspectos Técnicos Da Codificação constantes do ANEXO VIII.

4.16.8. Deve-se mensurar os produtos por meio da técnica de Análise de Pontos de Função Simplificados (Simple Function Points - SFP), conforme Roteiro de Métricas ANEXO VI.

4.17. Vistoria

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

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

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

4.17.4. As vistorias deverão ocorrer nas dependências da Subsecretaria de Tecnologia da Informação – STI do MJSP, localizada na localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede, Brasília/DF.CEP: 70.064-900

4.17.5. Realizada a vistoria, será firmada a DECLARAÇÃO DE VISTORIA, constante no ANEXO XXIII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA, em conformidade com o inciso VI, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

4.17.6. A vistoria deverá ser previamente agendada com a equipe técnica da STI/MJSP, através do e-mail cgsid@mj.gov.br ou telefone (61) 2025.3816, em dias úteis, das 9 às 11 e de 13 às 17 no prazo iniciado no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para início do certame.

4.17.7. A Administração disponibilizará datas e horários diferentes para os eventuais interessados em realizar a vistoria prévia, conforme § 4º do Art. 63 da Lei 14.133/2021.

4.17.8. Através da vistoria, a LICITANTE deverá assinar declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.17.9. Caso opte por não realizar a vistoria, a LICITANTE deverá firmar a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (ANEXO XIX), pela qual assume ciência plena e irrestrita do ambiente de execução dos serviços, se comprometendo a executar tais serviços nas áreas disponibilizadas pela CONTRATANTE e de acordo com as características, peculiaridades e grau de dificuldades próprios.

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

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

4.17.12. Será exigido para habilitação técnica da empresa vencedora a Declaração de Vistoria ou Declaração de Dispensa de Vistoria emitidas pela CONTRATANTE, devendo a LICITANTE comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso, conforme termo constante no ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

4.18. Sustentabilidade

4.18.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) aumento da eficiência energética;
- b) redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

4.19. Subcontratação

4.19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, parcial ou total, pois no âmbito da modelagem da contratação da presente solução não se prevê a demanda da atuação de diferentes empresas ou segmentos na implementação dos serviços em um mesmo contrato, uma vez que não se trata de serviços de elevada complexidade que necessite da subcontratação de outros serviços acessórios ao objeto principal.

4.20. Da Participação de Consórcios e Cooperativas

4.20.1. Não será admitida a participação de consórcios e cooperativas.

4.20.2. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

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

4.20.4. Com relação à participação de consórcios, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuar em sua execução. Os produtos gerados são resultado da atuação de profissionais, com técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.

4.20.5. Existem empresas no segmento de mercado de desenvolvimento e manutenção de software em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade, quanto de capacidade técnica. Portanto, a vedação à participação de consórcios não representa qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes.

4.20.6. A vedação à participação de cooperativas justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem executados, que apresentam características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa, haja vista que demandam a existência de vínculos de emprego/subordinação de seus profissionais com a pessoa jurídica contratada (cooperativa).

4.21. Requisitos de Propriedade Intelectual

4.21.1. A Contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste TR (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação, e outros), devendo o Contratado, para tanto, cedê-la à Contratante, mediante cláusula contratual, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.

4.21.2. Desse modo, pertence exclusivamente à Contratante:

a) os direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

b) os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos /artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela Contratante;

c) os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à Contratante; e

d) todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são do Contratante, ficando proibida a sua utilização pela Contratada sem a autorização expressa da Contratante.

4.21.3. O Contratado não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da Contratante – assim como dados ou metadados utilizados, produtos /artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a Contratante por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

4.21.4. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à Contratante e a ele devem ser entregues pelo Contratado ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.

4.22. Garantia da Contratação

4.22.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% (três por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.22.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.22.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.22.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.23. Informações relevantes para o dimensionamento e a apresentação da proposta[A1]

4.23.1. Informações relevantes para o dimensionamento e apresentação da proposta podem ser encontrados nos itens 1 e 4.15 deste Termo de Referência e no Anexo XXIV – PORTFÓLIO DE PRODUTOS E TECNOLOGIAS.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas a prestação de serviços;

5.1.7. Definir nível de serviço referente à produtividade da prestação do serviço por parte do contratado;

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos de software - cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual, pertençam à Administração - incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima na prestação de serviços durante a execução do contrato;

5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos de software implementados em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;

6.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3.1. Ambientação e Repasse Inicial de Conhecimento

6.1.3.2. O período de ambientação é fundamental para que o Contratado possa absorver os conhecimentos necessários para a execução e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade.

6.1.3.3. O início dos serviços acontecerá de forma gradual e consistente com as necessidades de serviço da Contratante, de acordo com a criticidade e segurança de operação dos serviços.

6.1.3.4. Durante o período de transição, o Contratado deverá tirar todas as dúvidas que, porventura, venham a existir, para que essa possa assumir os serviços de forma segura, organizada e produtiva.

6.1.3.5. As atividades executadas pelo Contratado para fins de obtenção dos conhecimentos necessários para início da execução dos serviços deverão ser prestadas sem ônus adicional à Contratante.

6.1.3.6. O período de ambientação não deve ser superior a 4 (quatro) semanas corridas da assinatura do contrato, salvo se acordado período distinto entre Contratante e Contratado.

6.1.3.7. Os profissionais do Contratado designados para realização da ambientação deverão ser apresentados à Contratante após a reunião inicial e deverão cumprir o disposto na seção referente a Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança deste Termo de Referência.

6.1.4. Da formalização da demanda

6.1.4.1. Formalização para início da prestação dos serviços deve ser realizada por meio de Ordem de Serviço (OS).

6.1.4.2. A Ordem de Serviço deve ser elaborada conforme ANEXO I e encaminhada pelo Gestor do Contrato contendo no mínimo:

- a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) o objetivo a ser alcançado, observando-se metas de produtividade estabelecidas;
- c) a descrição do(s) produtos/resultados a serem entregues;
- d) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- e) a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução;
- f) o detalhamento da quantidade e os perfis dos profissionais necessários para a execução dos serviços;
- g) as regras de composição e % de alocação dos times ;
- h) a memória de cálculo para o dimensionamento dos profissionais;
- i) o prazo máximo para que a Contratado aloque os profissionais de TI;
- j) a identificação dos requisitos funcionais e não funcionais;
- k) a identificação dos responsáveis da Contratante pelo acompanhamento dos serviços.

6.1.5. Da Alocação dos profissionais de TI

6.1.5.1. A disponibilização de profissionais de TI será feita sob demanda da Contratante, sempre formalizada por meio de ordem de serviço, conforme modelo disponível no ANEXO I.

6.1.5.2. Não havendo ordem de serviço vigente, não deverá haver disponibilização de profissionais de TI.

6.1.5.3. Os profissionais de TI serão alocados conforme quantitativos e perfis previstos nas ordens de serviço, a cargo do Gestor do Contrato;

6.1.5.4. O prazo máximo para que o Contratado aloque os profissionais de TI será definido nas ordens de serviço pela Contratante, não devendo ser inferior a 15 dias úteis.

6.1.5.5. Exaurido esse prazo máximo de alocação, em caso de eventual não alocação dos profissionais de TI necessários, haverá a aplicação de sanções, de acordo com a Seção "Sanções Administrativas e Procedimentos para Glosa no Pagamento".

6.1.5.6. O Contratado poderá iniciar a execução da ordem de serviço em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes e atendido aos demais requisitos constantes da ordem de serviço.

6.1.6. Da execução das Ordens de Serviços

6.1.6.1. Durante a execução dos serviços deste Termo de Referência, deve ser utilizada a ferramenta disponibilizada pela Contratante para abertura e acompanhamento de chamados capaz de:

- a) fornecer um número de registro único para acompanhamento de cada chamado;
- b) acompanhar a execução dos chamados;
- c) comunicar à Contratante qualquer mudança na situação de chamados;

6.1.6.2. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), ANEXO XVII, ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços contidos na ordem de serviço.

6.1.6.3. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), ANEXO XVIII, dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), ANEXO XVII.

6.1.6.4. O ateste de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

6.1.6.5. O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela Contratante, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

6.1.6.6. Os profissionais de TI alocados serão avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços;

6.1.6.7. A Contratante promoverá o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, e exercerá a fiscalização quanto aos resultados esperados pelos serviços nos termos deste Termo de Referência, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da Contratante;

6.1.6.8. A Contratante deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições previstas no Termo de Referência;

6.1.6.9. A fiscalização do contrato deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços prestados e intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.6.10. Caso a Contratante verifique que um ou mais profissionais não estão executando o serviço com a qualidade e produtividade necessárias, a Contratante poderá recusar o profissional e solicitar motivadamente sua troca.

6.1.6.11. Em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá ser solicitada a redução ou o acréscimo de perfis profissionais na ordem de serviço, respeitando os limites máximos permitidos e a produtividade esperada.

6.1.6.12. O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade máxima prevista para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas;

6.1.6.13. No caso de substituição ou inclusão de empregados do Contratado, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência e Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

6.1.6.14. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

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

6.1.6.16. Não haverá pagamento dos perfis profissionais que não forem efetivamente alocados na execução das atividades abertas através da ordem de serviços, resguardada ainda a aplicação de sanções, de acordo com a Seção "Sanções Administrativas e Procedimentos para Glosa no Pagamento".

6.1.7. Cronograma de realização dos serviços:

Etapas	Período (a partir de ou após concluído) *
Assinatura do Contrato (D)	D
Início da Execução dos Serviços	D + 10 dias
Emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (O)	O
Entrega dos Produtos da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (E)	O + 4 semanas
Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	E + 15 dias úteis
Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	TRP + 5 dias úteis
Autorização para Pagamento	TRD + 15 dias úteis

(*) Os prazos máximos de execução dos serviços devem constar nas ordens de serviços

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede, Brasília /DF.CEP: 70.064-900, na Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STI/MJSP.

6.2.2. Os serviços objeto do contrato serão prestados preponderantemente de forma remota. Em casos excepcionais, a critério da CONTRATANTE, os serviços serão prestados presencialmente nas instalações do MJSP.

6.2.2.1. O deslocamento envolvendo prestador de serviço da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE com fins à realização de atividades englobadas pelos serviços previstos contratualmente tais como reuniões de planejamento, levantamento de requisitos, revisões, pontos de controle, homologação de artefatos, dentre outras, não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

6.2.2.2. Nos casos em que a execução requeira atuação presencial nas instalações da CONTRATANTE, as atividades serão desenvolvidas em horário comercial, com exceção de demandas de sustentação cujas condições de atendimento sejam diferenciadas conforme constar em Ordem de Serviço.

6.2.2.3. A ordem de serviço conterá a indicação do período de disponibilidade em horário comercial para fins de contato e execução das atividades colaborativas junto aos times.

6.2.2.4. Para o serviço de sustentação, a ordem de serviço poderá discriminar períodos específicos de disponibilidade dos sistemas e respectiva quantidade de perfis a serem alocados nestes períodos.

6.2.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.2.3.1. horários de prestação dos serviços variam em razão do regime de atendimento estabelecidos, conforme abaixo:

REGULAR	7 às 22h, nos dias úteis da semana, independentemente do modo de atuação dos profissionais da CONTRATADA – remoto ou presencial
ESTENDIDO	24 horas por dia, durante todos os dias da semana, ininterruptamente, conforme estabelecido em OS.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1.1. Estação de trabalho por funcionário;

6.4.1.2. Conectividade por funcionário;

6.4.1.3. Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE por funcionário;

6.4.1.4. Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS;

6.4.1.5. Acesso a VPN por funcionário.

6.4.1.6. A disponibilização dos Materiais descritos nesta seção deverá ser realizada sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.4.1.7. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios acima listados são exemplificativos, sendo obrigação da Contratada fornecer todos os recursos necessário à realização dos serviços.

6.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

6.6.3. Para o desempenho das atividades de garantia, o Contratado estará sujeito aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção “Critérios de medição e pagamento - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMS)”, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

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

6.7. Formas de transferência de conhecimento

6.7.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.7.2. A transferência do conhecimento deverá ser realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

6.7.3. A CONTRATADA deverá realizar o repasse de conhecimento à equipe de técnicos da CONTRATANTE, ou outra por ela indicada, sobre o processo de desenvolvimento das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.

6.7.4. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, preferencialmente de forma remota, ou presencial quando houver informações consideradas pela CONTRATANTE com potencial de comprometimento da segurança da informação.

6.7.5. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

6.7.6. A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação.

6.7.8. Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE, ou de outra empresa por esta indicada, deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

6.7.9. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE.

1.

i. 1.1.

Entre os assuntos, devem-se constar a interação e o manuseio da solução de software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções da CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

ii. 1.2.

O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop.

iii. 1.3.

O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pela CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos trinta dias corridos antes do encerramento do contrato.

6.7.10. A transferência de conhecimento poderá ser substituída, a critério da CONTRATANTE, por repasse documental definido entre as partes.

6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.8.2. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada.

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

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

6.8.5. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição, caso haja rescisão contratual.

6.8.6.As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação (códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações, entre outros), a transferência de conhecimento, a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, entre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN 01 /2019 ME.

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

6.8.7.1.Profissionais envolvidos;

6.8.7.2.Papéis e responsabilidades;

6.8.7.3.Cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários;

6.8.7.4.Relação das Ordens de Serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados;

6.8.8.Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

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

6.9.Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9.1.Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO I.

6.10.Mecanismos formais de comunicação

6.10.1.**São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:**

6.10.1.1.Ordem de Serviço;

6.10.1.2.Ata de Reunião;

6.10.1.3.Ofício;

6.10.1.4.Sistema de abertura de chamados;

6.10.1.5.E-mails e Cartas;

6.10.1.6. SEI – Sistema de gerenciamento de processos da CONTRATANTE.

6.10.2.A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminha a solicitação de serviço para ciência do Coordenador Técnico (Preposto) da CONTRATADA e deve ser registrada no Sistema de Gerenciamento de Serviços mantido pela CONTRATANTE.

6.10.3.Em caso de indisponibilidade momentânea de uso do Sistema de Gerenciamento de Serviços da CONTRATANTE, as solicitações devem ser submetidas ao Coordenador Técnico da CONTRATADA, por e-mail ou outro meio de comunicação, e registradas nesse sistema tão logo ele volte a ficar disponível.

6.10.4.As Ordens de Serviço conterão as informações descritas no ANEXO I.

6.10.5.Os prazos não fixados neste Termo de Referência devem ser consignados na respectiva Ordem de Serviço. Quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas ou dias corridos.

6.10.6.A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas Ordem de Serviço, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

6.10.7.A Ordem de Serviço poderá ser replanejada a qualquer momento por solicitação formal e comum acordo entre as partes, e deverá ser registrada junto à Ordem de Serviço no sistema de gestão de demandas para fins de histórico.

6.10.8.Periodicamente, a critério da CONTRATANTE, serão realizadas reuniões, de forma remota ou presencial, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimento. Outras reuniões de acompanhamento e monitoramento dos serviços poderão ser convocadas sempre que necessário pela CONTRATANTE, sendo obrigatória a participação da CONTRATADA.

6.10.9.Para a realização de reuniões virtuais poderá ser utilizada a plataforma virtual Microsoft Teams, atualmente adotada pela CONTRATANTE, ou outra plataforma autorizada por esta.

6.10.10.A CONTRATADA deverá comunicar tempestivamente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativas.

6.10.11.Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo administrativo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

6.10.12.A comunicação de rotina entre CONTRATANTE e CONTRATADA poderá ocorrer presencialmente ou por meio de mensagens de correio eletrônico (e-mail), chat corporativo ou outro meio de comunicação acordado entre as partes

6.11.Formas de Pagamento

6.11.1.Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.12.Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12.1.O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.12.2.O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto

7.5.1.A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2. Caso o trabalho seja executado presencialmente, a Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução das ordens de serviço, em horário comercial.

7.5.3. Caso o trabalho seja executado virtualmente, a Contratada deverá manter preposto da empresa disponível para contato virtual durante o período de execução das ordens de serviço, em horário comercial.

7.5.4. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.6. Reunião Inicial

7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 7 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 5.

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.7.2. Fiscalização Técnica

7.7.2.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.7.3. Fiscalização Administrativa

1.

1.1.

7.7.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.8. Gestor do Contrato

7.8.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMS)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Nível Mínimo de Serviço (NMS), conforme o disposto neste item.

8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço definidos nesta seção. Níveis de serviço são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela Contratante, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações.

8.3. A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.

8.4. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.

8.5. Para os serviços de desenvolvimento e manutenção de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

- a) Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);
- b) Indicador de Produtividade Ágil (IPA);
- c) Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- d) Indicador de Qualidade de código (IQC);
- e) Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE);
- f) Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP).

8.6. Para os serviços de sustentação de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

- a) Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de Sustentação (IAPS),
- b) Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- c) Indicador de qualidade de código (IQC);
- d) Indicador de Cobertura de Testes (ICT);

8.7. Para os serviços de qualidade e testes avançados de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

- a) Indicador de Atendimento de Prazo (IAP);
- b) Indicador de Conformidades em Homologação (ICH);
- c) Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- d) Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE);
- e) Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP).

8.8. A Contratante deverá aferir periodicamente o **Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS)**, com o objetivo de verificar se as demandas planejadas nas sprints foram executadas no timebox e com qualidade, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das sprints .
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%
Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal
	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total, chegando a um valor percentual: $IAS = (Q_i + Q_p/3) \times 100$ _____ Qt

Mecanismo de cálculo (%)	Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Qi = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Qp = Quantidade de sprints aceitas parcialmente; Qt = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. IAS >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAS >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAS < 55%: 30% de desconto sobre o valor da OS.
Observações	- O peso das sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das sprints aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente. - Para efeitos desse indicador, não são contabilizadas sprints rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.

8.9 A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de Produtividade Ágil (IPA)**, com o objetivo de monitorar o alcance das metas de produtividade, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de software , observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.
Meta a cumprir	IPA igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	Afere-se a produtividade realizada no período, considerando as metas de produtividade previamente estabelecidas na ordem de serviço, conforme descrito no item “ Metas de Produtividade ” deste Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal
	IPA = 100 * (Pr / Pp) Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = Produtividade realizada no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida; Pp = Produtividade prevista no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida.

Mecanismo de cálculo (%)	Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em tamanho funcional deve-se calcular o quantitativo de pontos de função desenvolvidos e/ou mantidos no período conforme roteiro de métricas (ANEXO VI). Serão considerados processos elementares e/ou arquivo lógicos criados ou alterados. Não serão considerados para efeitos desses indicadores apurações especiais, conversões de métricas ou outras contabilizações que não resulte na criação ou alteração de processos elementares e/ou arquivo lógicos Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em linhas de código deve-se considerar a quantidade de linhas de código alteradas no software no período de aferição, com apoio de ferramenta. É considerada linha de código alterada uma nova linha inserida ou uma linha existente que foi modificada. Não serão contabilizadas linhas removidas, linhas em branco, linhas de comentários e alterações com intuito de somente aumentar artificialmente o número de linhas.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IPA >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS IPA >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
Observações	- Esse indicador é individualmente calculado para cada período previsto, mantendo-se a vinculação às Ordens de Serviço; - A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade, prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima definida no item Metas de Produtividade e Catálogos de Serviços de Produtos de Dados (Anexo XV) e de Serviços de Qualidade e Testes Avançados DE Software (Anexo XXII) deste Termo de Referência.

8.10 A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)**, com o objetivo de avaliar individualmente os profissionais de TI alocados, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Meta a cumprir	IPP mínimo de 80%.

Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões: 1. Demonstração de conhecimento técnico; 2. Assiduidade; 3. Comunicação e interação com a equipe.
Periodicidade	Mensalmente, por perfil alocado
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço e questionário de avaliação individual do perfil profissional (Anexo XI)
Mecanismo de cálculo (%)	IPP = 100 * (ΣPafr / ΣPtot) Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional ΣPafr = Somatório de Pontuação aferida. ΣPtot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IPP >= 80%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 70% e < 80%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 60% e < 70%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP < 60%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
Observações	• A avaliação dos perfis profissionais será realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato com o apoio do respectivo dono de produto ou representantes técnicos da contratante que acompanharam a execução dos serviços. • O questionário de avaliação individual do perfil profissional, com enfoque nas dimensões de conhecimento técnico, assiduidade e habilidades comportamentais está disponível no Anexo XI deste TR.

8.11 A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de qualidade de código (IQC)**, com o objetivo de assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados baseada em padrões pré-estabelecidos, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento e/ou sustentação e diminuir a ocorrência de defeitos e medir o nível de adequação do código fonte a características de qualidade determinadas pela contratante
Meta a cumprir	>= 90%

Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas automatizadas. Na ausência ou indisponibilidade da ferramenta, deverá ser adotado procedimento de amostragem conforme ANEXO IX deste Termo de Referência (Roteiro de Amostragem).
Periodicidade:	Por período previamente definido, seja em termos de sprints executadas ou releases homologadas.
Mecanismo de cálculo (%)	$IQC = 100 * (\Sigma Q_{rc} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IQC = Indicador de qualidade de código; ΣQ_{rc} = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos; ΣQ_{tr} = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados. Os requisitos mínimos de qualidade de código-fonte estão disponíveis no ANEXO VIII.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IQC >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS IQC >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
Observações:	- A qualidade de código faz parte da visão dos desenvolvedores, engenheiros, arquitetos e, em alguns casos, analistas e gerentes. - Indicadores da qualidade de código incluem: complexidade do código, duplicações de código, tamanho do código, entre outros. - Vale ressaltar que a menor qualidade no código está relacionada a uma ocorrência maior de defeitos nas aplicações, que afetarão diretamente a produtividade da equipe de desenvolvimento. - Esse indicador será utilizado desde o início do projeto, fazendo com que o código seja desenvolvido dentro de padrões aceitáveis de qualidade. - Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existent à abertura da OS devem ser desconsiderados na aferição do IQC.

8.12 A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de desmobilização de equipe (IDE)**, capaz de monitorar e incentivar a manutenção dos membros das equipes durante a execução das sprints, conforme quadro exemplificativo:

	Incentivar que o Contratado assegure a manutenção da equipe alocada na execução da sprint , ou que crie mecanismos e estratégias para realizar uma substituição transparente (sem

Finalidade	prejuízos à execução da sprint), promover a comunicação e transferência de conhecimento efetivas.
Meta a cumprir	IDE = 0
Forma de acompanhamento	Para cada projeto que teve uma sprint rejeitada ou aceita parcialmente, é apurado o somatório de desligamento de pessoas das equipes ágeis nas 2 Sprints anteriores.
Periodicidade	A cada sprint rejeitada ou aceita parcialmente, por projeto
Mecanismo de cálculo (%)	O índice total é o somatório de todos os fatores parciais levantados por projeto: Para Sprints rejeitadas: 0,05% para cada desligamento. Para Sprints aceitas parcialmente: 0,025% para cada desligamento. IDE = ((ΣQsr * 0,05) + (ΣQsp * 0,025))*100 Onde: IDE= Indicador de desmobilização de equipe; ΣQsr = Somatório do Número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 Sprints, anteriores à sprint atual rejeitada; ΣQsp = Somatório do Número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 Sprints, anteriores à sprint atual aceita parcialmente.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Exemplo:	Projeto 1: Sprint rejeitada - 1 desligamento (1 x 0,05) em sprint anterior. Projeto 2: Sprint rejeitada - 2 desligamentos (2 x 0,05) em sprints anteriores. Projeto 3: Sprint aceita parcial - 3 desligamentos (3 x 0,025) em sprints anteriores.
	$IDE = ((1 \times 0,05) + (2 \times 0,05) + (3 \times 0,025)) \times 100 = 22,5\%$ de redução no faturamento do mês de aferição.
Glosas/ faixas de ajuste	O índice IDE representa diretamente o percentual de desconto sobre a fatura mensal
Observações	• Projetos que sofrerem desligamento/mudança de integrantes de times ágeis e subsequente insucesso total ou parcial na aceitação de Sprints estarão sujeitos ao Índice de Desmobilização de Equipe. • O referido índice somente é aplicado para as sprints que têm aceitação parcial e/ou rejeição, sendo ignorado para sprints aceitas. • Para cada insucesso parcial ou total de Sprint, será observado se houve desligamento de algum membro da equipe em até 2 (duas) Sprints imediatamente anteriores (independente da aceitação ou não dessas Sprints prévias). Não é considerado o número de desligamentos da Sprint corrente. • Desta forma, assume-se que quando há desmobilização de equipes, mesmo que parcial, há implicações que impõem alto risco de insucesso às sprints posteriores ao evento, visto que comumente não há preocupação dos prestadores de serviço na retenção e

repassa rápido do conhecimento de projeto, com perdas bruscas de produtividade e assertividade nos artefatos a serem entregues após o desligamento de membros.

8.13 A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP)** com o objetivo de assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos:

Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.
Meta a cumprir	ISP igual ou superior de 80%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade:	Mensalmente
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço e questionários de avaliação do dono do produto, a exemplo do Anexo X
Mecanismo de cálculo (%)	ISP = 100 * (ΣPafr / ΣPtot) Onde: ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto; ΣPafr = Somatório de Pontuação aferida; ΣPtot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/ faixas de ajuste:	ISP >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. ISP >= 70% e < 80%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ISP >= 60% e < 70%: 5% de desconto sobre o valor da OS. ISP < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.
Observações:	Recomenda-se automatizar a avaliação em ferramenta de homologação da demanda pelo gestor /dono do produto.

8.14 A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de Atendimento de Prazo (IAP)** com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

Finalidade	Assegurar que os testes serão executados nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Forma de acompanhamento	É apurada pelos fiscais a quantidade de testes atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de testes atendidos no período de referência.

Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	IAP = 100 * (ΣQ_{tap} / ΣQ_{tr}) Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos de testes; ΣQ_{tap} = Somatório de Quantidade de testes atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório de Quantidade total de testes registrados com previsão de encerramento para o período de referência.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/ faixas de ajuste:	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.15. A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de Conformidades em Homologação (ICH)** com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

Finalidade	Apura a quantidade de conformidades registradas pelo usuário durante a homologação do produto.
Meta a cumprir	ICH igual ou superior a 90%.
Forma de acompanhamento	É apurada pelos fiscais a quantidade de produtos entregues em conformidade aos requisitos mínimos de qualidade de código e atendimento aos requisitos funcionais no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de Medição	A CONTRATANTE informará os defeitos na ferramenta de gerenciamento de demanda ou pelos mecanismos formais de comunicação definidos neste Termo de Referência.
Mecanismo de cálculo (%)	ICH = ((Q_p - Q_{pe}) / Q_p) * 100 Onde: ICH = Indicador de Conformidades em Homologação Q_{pe} = Quantidade de produtos entregues com erros de codificação e/ou não implementação adequada dos requisitos funcionais que foram identificados no ambiente de homologação Q_p = Quantidade de produtos prevista na Ordem de Serviço.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/ faixas	ICH >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura.

de ajuste:	ICH $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura. ICH $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura. ICH $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura.
Observações:	Não serão considerados erros identificados e reportados previamente pela equipe de testes e que não foram ajustados pela equipe responsável pelo desenvolvimento.

8.16. A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação (IAPS)** com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

Finalidade	Assegurar a resposta tempestiva aos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços de sustentação.
Meta a cumprir	IAPS igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de chamados atendidos no período de referência
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	$IAPS = 100 * (\sum Q_{cap} / \sum Q_{tot})$ Onde: IAPS = Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação. Q_{cap} = Quantidade de chamados de sustentação atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Q_{tot} = Quantidade total de chamados de sustentação registrados com previsão de encerramento para o período de referência
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço
Glosas/ faixas de ajuste:	IAPS $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAPS $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAPS $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAPS $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.17. A Contratante deverá aferir mensalmente o **Indicador de Cobertura de Testes (ICT)** com o objetivo de assegurar ações proativas de testes de qualidade de código:

Finalidade	Incentivar ações proativas de testes de qualidade do código.
Meta a cumprir	100%

Forma de acompanhamento	por meio de ferramentas ou por meio de procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção
Periodicidade:	mensal
Instrumentos de medição	ferramentas automatizadas para extração dos dados
Mecanismo de cálculo(%)	$ICT = (I / Tlic) * 100$ Onde: ICT= Indicador de cobertura de testes; I = número de itens executados (instruções, ramificações e caminhos decódigo, pontos de decisão do estado de dados ou nomes de elementos de dados); Tlic = é o número total de itens no código.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço
Glosas/ faixas de ajuste:	ICT = 100%: sem descontos sobre o valor da OS. ICT >= 90% e < 100%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 80% e < 90%: 4% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 70% e < 80%: 6% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 60% e < 70%: 8% de desconto sobre o valor da OS. ICT < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.
Observações:	O cálculo da cobertura de testes será realizado sobre a quantidade de itens de código efetivamente entregue no âmbito da OS.

8.18. Caso os somatórios dos descontos apurados nas faixas de ajustes mensais dos indicadores sejam superiores à 50%, aplica-se o desconto máximo de 50% sobre o valor da fatura mensal do Contrato, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções.

8.19. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.20. A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.21. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Serão considerados entregues os produtos que observem integralmente as condições definidas na seção “8. DEFINIÇÃO DE PRONTO” do Anexo VII – Processo de Software.

9. DO RECEBIMENTO

9. Do recebimento

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.2. O Fiscal Técnico do Contrato confeccionará e assinará o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço, com o apoio do Fiscal Requisitante. (Art. 33, Instrução Normativa SGD /ME n.º 94/2022).

9.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A1]

9.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. [A2]

9.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

10. Procedimentos de Teste e Inspeção

10.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

10.1.1. Para aceitação dos produtos, serão adotados alguns critérios:

- a) código-fonte submetido ao controle de versões do Contratado;
- b) existência de testes unitários e do Relatório de Testes;
- c) existência de scripts de banco de dados com dicionário de dados embutido nos metadados (ausência apenas quando não houver mudança no modelo de dados);
- d) existência de arquivo para geração de Build;
- e) disponibilização de processos prontos para execução na ferramenta de CI/CD adotada, juntamente com a entrega e configuração de containers configurados pela ferramenta orquestração adotada;
- f) existência de manual de implantação, conforme modelo disponibilizado pela Contratante;
- g) existência documentação concluída, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela Contratante e validadas pelo demandante.
- h) resultado da execução de teste SAST indicando ausência de vulnerabilidades de nível HIGH ou CRITICAL, ou equivalente.

10.1.2. Para aceitação da demanda: após realizar a inspeção do produto quanto à sua admissibilidade, o Contratado deverá:

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

10.1.3. Após a realização dos testes, a organização deve proceder a uma das ações a seguir:

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

c) aceitação integral: caso a demanda esteja em nível de qualidade tal que não sejam percebidos defeitos significativos, bem como envolva cumprimento do escopo planejado;

10.1.4. Os serviços de qualidade e testes avançados tem o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção. 1

10.1.4.1. Os serviços de qualidade e testes avançados serão solicitados via abertura de chamados no âmbito da ordem de serviço.

10.1.4.2. As atividades a serem executadas são aquelas descritas no item 2.4.3. deste Termo de Referência

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa:
 - (1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado, sobre o valor da Ordem de Serviço, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 3% (três por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 10,0% (dez por cento) da Ordem de Serviço.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato., ressalvadas as seguintes infrações:

ID	OCORRÊNCIA	MULTA/ADVERTÊNCIA
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência.
	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os	O Contratado será declarada inidônea para licitar e

2	objetivos da licitação.	contratar com a Administração.
3	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração.	Será declarada inidônea para licitar e contratar com a com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
4	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência.
5	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da Contratante.	Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato.
6	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAS (Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega).	Para valor abaixo de 55%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
7	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPA (Indicador de Produtividade Ágil).	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
8	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPP (Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional).	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço
9	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IQC (Indicador de qualidade de código).	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
10	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ISP (Indicador de Satisfação do Dono do Produto).	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
11	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IDE (Indicador de desmobilização de equipe).	Para valor superior a 30%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
		Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência.

12	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAP (Indicador de Atendimento de Prazo).	Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
13	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ICH (Indicador de Conformidades em Homologação).	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
14	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAPS (Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação)	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
15	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ICT (Indicador de cobertura de testes)	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
16	Não disponibilizar o(s) profissional(is) no prazo máximo definido na Ordem de Serviço, salvo quando comprovadamente justificado pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE.	Multa de 1% do valor total do perfil profissional associado ao serviço objeto da OS por dia corrido de atraso, limitado a 30%.
17	Não cumprir os limites de compartilhamento de profissional previstos na Seção "REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE".	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
18	Não cumprir os limites de compartilhamento de profissional previstos na Ordem de Serviço.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
19	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
20	Preposto não agir em resposta às solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de duas horas estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.

21	Falhas consideradas grosseiras, incluindo erros /omissão no ajuste de parâmetros de implantação, tais como apontamento equivocado para serviços, bases de dados, pastas e locais de arquivos, entre outros, que sejam detectados apenas em ambiente de produção.	0,5% do valor total da OS, por ocorrência
22	Implementação diretamente no código (hard coded) de parâmetros importantes, tais como endereços e/ou credenciais de conexão, caminhos de pastas e arquivos, apontamento para serviços, nomes de bases de dados e demais literais que devam ser parametrizados quando aplicadas boas práticas de programação.	1,0% do valor total da OS, por ocorrência
23	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,4% ao dia, do valor total da OS.
24	Deixar de Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	0,2% ao dia, do faturamento mensal.
25	Descumprimento de prazo de execução do plano de transição	0,4% ao dia do faturamento mensal.
26	Descumprimento das condições do plano de transição	1,0% do faturamento mensal, por ocorrência

11.3. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

11.3.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

11.3.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

12. LIQUIDAÇÃO

12.Liquidação

12.1.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.2.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3.Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.3.1.o prazo de validade;

12.3.2.a data da emissão;

12.3.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.4.o período respectivo de execução do contrato;

12.3.5.o valor a pagar; e

12.3.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.4.Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

12.7.Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.8.Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.9.Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.10.Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13. PRAZO DE PAGAMENTO

13.Prazo de pagamento

13.1.O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% ao mês de correção monetária, conforme item 5. do Anexo VI da IN Nº 5 de 25 de maio de 2017.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.Forma de pagamento

14.1.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.3.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[MM1]

14.5.O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. CESSÃO DE CRÉDITO

15.Cessão de crédito

15.1.É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

15.2.As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.[MM2]

15.3.A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

15.4.Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

15.5.O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).[MR3]

15.6.A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

16. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do grupo / item (grupo 1 - item 1 a 13 e Item 14).

16.1.2. Será verificada a observância da vedação da adjudicação do grupo / item(ns) referente referente à execução dos serviços de "desenvolvimento, manutenção e sustentação" e de "qualidade e testes avançados" para uma mesma licitante, evitando conflito de interesse.

16.1.3. A licitante vencedora do grupo 1 / itens 1 a 13, referente à execução dos serviços de "desenvolvimento, manutenção e sustentação" não poderá ser declarada ganhadora do Item 14 - "qualidade e testes avançados". Ao fim da etapa de aceitação da licitação, a licitante deverá declarar sua opção por grupo/item, no caso de ter sido vencedora de mais de um grupo/item.

16.2. Regime de execução

16.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, uma vez que se tem certeza em relação à qualidade dos serviços buscados. Entretanto, não se tem plena certeza da quantidade a ser utilizada ao longo do prazo de execução do contrato e, por isso, deve-se ter um balizador de valor unitário das unidades que compõem os serviços a fim de quantificar a prestação e, por conseguinte, realizar o devido pagamento conforme volume consumido no período de prestação dos serviços.

16.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

16.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

16.4. Exigências de habilitação

16.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.5. Habilitação jurídica

16.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

16.5.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.5.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.5.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;

16.5.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.5.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;

16.5.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

16.5.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.6.4. 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;

16.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.6.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.6.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.7. Qualificação Econômico-Financeira

16.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

16.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

16.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

16.7.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

16.7.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

16.7.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.7.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

16.7.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação*.

16.7.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

16.7.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

16.8. Qualificação Técnica

16.8.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ;

16.8.2.A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

16.8.3.Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.8.3.1. As exigências de qualificação técnica visam assegurar a seleção do melhor prestador de serviços, baseado em critérios técnicos sólidos, contribuindo para a eficiência e qualidade nas contratações públicas. Citam-se, a seguir, as justificativas para adoção das referidas exigências:

a) garantia de capacidade técnica: a qualificação técnica assegura que a empresa ou profissional possui a expertise necessária para realizar o serviço, conforme as especificações técnicas estabelecidas no edital, minimizando riscos de falhas e atrasos;

b) preservação da qualidade: a exigência de qualificação técnica ajuda a manter um padrão de qualidade elevado na prestação dos serviços contratados pelo administração pública, garantindo a satisfação dos usuários finais e a durabilidade do que é entregue;

c) redução de Riscos: ao avaliar a capacidade técnica dos licitantes, evita-se a contratação de empresas sem experiência ou competência necessárias, o que reduz os riscos de atrasos, problemas técnicos e até mesmo prejuízos financeiros;

d) eficiência na execução: empresas com qualificação técnica adequada têm mais probabilidade de cumprir prazos, respeitar orçamentos estabelecidos e executar os serviços de forma eficiente, beneficiando a administração pública.

16.8.4.Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

16.8.4.1.Para os itens de 1 a 13 - serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação, o conjunto de atestados de capacidade técnica deve ter executado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo, o quantitativo de Pontos de Função ou a quantidade de UST - Unidade de Serviço Técnico ou HST - Hora de Serviço Técnico, referentes a prestação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção/sustentação de software implementados em ao menos uma das tecnologias constantes da tabela apresentada no ANEXO XVI - DADOS CONSOLIDADOS DA DEMANDA, conforme limites mínimos definidos no quadro abaixo:

Grupo 1 - Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação		
item	Volume exigido	Tecnologias
Ponto de Função (PF)	12.187	Java e/ou PYTHON e/ou PHP
Horas	48.125	

16.8.4.2. A referida volumetria (volume exigido) foi obtida considerando o quantitativo de 50% do volume constante no último Termo Aditivo do Contrato 121/2020, cujo objeto prevê serviços similares ao objeto da licitação, em consonância com o art. 67 da Lei 14.133, de 1o de abril de 2021.

16.8.4.3. A Licitante deverá apresentar atestado, para fins de habilitação técnica do grupo 1, itens de 1 a 13, serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação, que demonstre:

a) ter executado serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação, e

b) ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks: "eXtremProgramming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)", e

c) ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup".

16.8.4.4. Para o item 14 do objeto da licitação, referente à serviços de qualidade e testes avançados, a Licitante deverá apresentar atestado, para fins de habilitação técnica, que demonstre:

- a) ter aplicado técnicas de gestão de qualidade em processos de desenvolvimento de software com metodologias ágeis, e
- b) ter realizado testes em projetos ou sustentação de sistemas que utilizam ao menos uma das tecnologias constantes da tabela apresentada no ANEXO XVI - DADOS CONSOLIDADOS DA DEMANDA, e
- c) ter realizado testes automatizados, testes funcionais, testes de carga ou stress e testes de regressão, e
- d) ter realizado testes em sistemas que utilizam integração contínua, e
- e) ter realizado serviços de revisão de código (code review), em ao menos uma das tecnologias constantes da tabela apresentada no ANEXO XVI - DADOS CONSOLIDADOS DA DEMANDA, e
- f) ter executado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo, o quantitativo de perfis profissionais de qualidade ou teste de software efetivamente alocados OU a quantidade de horas relacionadas à análise da qualidade de software ou testes de software, conforme limites mínimos definidos no quadro abaixo:

Item 14 - Serviços de qualidade e testes avançados	
Quantidade de Perfis	102
Quantidade de Horas	17.000

16.8.4.4.1. Justifica-se a referida volumetria (volume exigido) pois foi considerado o quantitativo de 50% do volume contratual para o item 14, ou seu equivalente em horas.

16.8.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

16.8.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16.8.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.8.8. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 10 H/PF (dez horas por ponto de função), conforme disposto na Portaria SGD/MGI 750, de 2023.

16.8.9. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de qualidade e testes avançados de software (item 14), utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 1 H/PF (uma hora por ponto de função), que corresponde à 10% do total do esforço do ciclo completo de desenvolvimento, conforme subitem 16.8.8.

16.8.10. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante as empresas por ela controladas ou suas controladoras, ou que exista pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da licitante.

16.8.11. Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pela Contratante, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos mesmos.

16.8.12. Nesse procedimento poderão ser exigidos todos os insumos (ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da licitante, essa será desclassificada deste certame e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

16.8.13. A Documentação Técnica deverá ser encaminhada preferencialmente em formato digital.

16.8.14. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 55.176.707,82

17.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 55.176.707,82 (cinquenta e cinco milhões, cento e setenta e seis mil setecentos e sete reais e oitenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas abaixo:

Grupo 01 - Serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software							
No. ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTD. PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
1	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 27.062,26	48	R\$ 1.298.988,48
2	LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2	R\$ 30.849,26	24	R\$ 740.382,24
3	SCRUM - Scrum Master	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	15	R\$ 22.760,47	180	R\$ 4.096.884,60
4	ANR-03 - Analista de Negócios /Requisitos Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	29	R\$ 21.782,18	348	R\$ 7.580.198,64
5	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	30005 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	15	R\$ 35.083,99	180	R\$ 6.315.118,20
6*	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R\$ 42.100,79	12	R\$ 505.209,47

7	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 14.587,79	384	R\$ 5.601.711,36
8	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 20.714,25	384	R\$ 7.954.272,00
9	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$ 27.192,53	384	R\$ 10.441.931,52
10*	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R\$ 32.631,04	12	R\$ 391.572,43
11	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	13	R\$ 23.504,03	156	R\$ 3.666.628,68
12	ABI-02 - Analista de BI Pleno	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 19.614,00	48	R\$ 941.472,00
13	ABI-03 - Analista de BI Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$ 26.184,55	48	R\$ 1.256.858,40
	TOTAL			184			R\$ 50.791.228,02

*Para os itens 6 e 10, há a previsão de horário estendido, com adicional noturno.

Item 14 - Serviços de qualidade e testes avançados de software.							
No. ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	QTD. PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
14	ATQ-03 - Analista de Testes/Qualidade – Sênior	30001 - Implementação Ágil de Software	Perfis Profissionais Alocados - PPA	17	R\$ 21.497,45	204	R\$ 4.385.479,80
	TOTAL			17			R\$ 4.385.479,80

17.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

18.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/200005;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 04122003220000001;

IV) PTRES: 172184

V) Natureza de Despesa: 339040

VI) Plano Interno: GL67OTCGLTI

18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18.3 Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor Estimado
1º Pagamento - Alocação Time de Desenvolvimento - Novos Projetos	45 dias após a emissão da 1ª OS	R\$ 847.230,11
1º Pagamento - Alocação Time de Sustentação	45 dias após a emissão da 1ª OS	R\$ 410.704,89
1º Pagamento - Alocação Time de Desenvolvimento - Evolutivas de sistemas sustentados	45 dias após a emissão da 1ª OS	R\$ 575.921,86
1º Pagamento - Alocação de Time - BI e Analytics	45 dias após a emissão da 1ª OS	R\$ 157.121,04
1º Pagamento - Alocação de Time de Testes e Qualidade	45 dias após a emissão da 1ª OS	R\$ 171.979,60

18.3.1 A execução financeira das Ordens de Serviços seguintes dependerão da efetiva alocação de perfis profissionais, conforme necessidade da Contratante.

19. DO REAJUSTE

19. DO REAJUSTE

19.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

20. METAS DE PRODUTIVIDADE

20. METAS DE PRODUTIVIDADE

20.1. A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade em Tamanho Funcional ou em Linhas de Código ou produtos de dados (ANEXO XV), prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima a seguir:

- a) Produtividade mínima em Tamanho Funcional: 0,58 pontos de função por dia por desenvolvedor,
- b) Produtividade mínima em Linhas de código: 33,33 Linhas de Código por dia por desenvolvedor;
- c) Produtividade mínima em quantidade de produtos de dados, definida no ANEXO XV.
- d) Produtividade mínima de serviços de qualidade e testes avançados de software, definida no ANEXO XXII.

20.2. O descumprimento das metas de produtividade, descritas nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento), salvo situações justificadas pelo Contratado e aceitas pela Contratante

21. ALTERAÇÃO DOS CATÁLOGOS

21. ALTERAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PRODUTOS DE DADOS E DE SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS

21.1 A alteração do catálogo de serviços de produtos de dados e do serviços de qualidade e testes avançados somente poderão ocorrer mediante aditamento contratual, desde que se observe as seguintes vedações:

- a) inclusão de atividades não relacionadas à natureza ou objeto da contratação;
- b) alteração da formação de preços original, que orientou a realização do certame.

21.2 As alterações nos Catálogos de serviços de produtos de dados (ANEXO XV) e de serviços de qualidade e testes avançados (ANEXO XXII), deve observar a seguinte estrutura mínima de informações:

- a) Tipo de atividade;
- b) Descrição da atividade;
- c) Unidade de medida; e
- d) Esforço de referência (horas).

22. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

22. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

22.1. Conforme Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, se houver indícios de inexecuibilidade 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.

22.2. De forma a fornecer os insumos para que a análise de exequibilidade da proposta possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar uma Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO XIII) junto com a Proposta de Preços (ANEXO V), conforme memória de cálculo e metodologia discriminada no item "Da Análise da Exequibilidade da Proposta".

22.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços citada no item anterior possui natureza declaratória, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas de formação de preço têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.

22.4. Os preços deverão ser expressos em reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens relativos à esta contratação. Os preços deverão ser cotados com até 2 (duas) casas decimais.

22.5. A planilha deverá conter o cálculo do custo mensal por time ágil, construído a partir do custo mensal dos perfis profissionais exigidos na contratação.

22.6. Os itens da planilha que estiverem em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

22.7. A proposta será objeto de diligência detalhada sobre a análise da planilha de composição de preço, quando forem detectados, por exemplo:

a. valores salariais abaixo da remuneração mínima aceitável definida nessa seção; ou

b. valor total da proposta de preço for inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado neste Termo de Referência.

22.8. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pelo Contratado e especificados neste Edital, anexos e encartes, a licitante será desclassificada e será então convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

22.9. Na diligência será verificado se a empresa pratica os salários declarados em contratos que possuam aferição de produtividade e vinculação ao alcance de resultados.

22.10. A versão eletrônica da Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO XIII) será disponibilizada para a LICITANTE juntamente com o edital. A empresa LICITANTE deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e as constantes na planilha.

22.11. A análise considerará os salários de referência dos perfis que integram a composição de perfis profissionais para cada lote para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento por Alocação de Profissionais de TI.

22.12. Considera-se como remuneração mínima aceitável, os salários de referência dos perfis que integram a composição mínima da equipe ágil, o Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para serviços de desenvolvimento e manutenção de software, Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, relacionados a seguir:

Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	R\$ 12.073,70
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 18.084,53
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	R\$ 5.412,32
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 7.795,75
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	R\$ 11.081,16
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 7.519,48

DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.677,45
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 14.016,77
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 6.567,23
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.750,64
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.110,31
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 13.497,19
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 12.115,48
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 15.901,68
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.732,20
GERPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.949,62

22.13. Visando prover critérios de aceitação dos preços, define-se que os preços máximos admitidos são aqueles fixados na seção "Estimativa De Preços Da Contratação".

22.14. Cabe à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias.

22.15. Configura-se presunção relativa de inexecutabilidade, ou seja, propostas POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS, aquelas que se enquadrem em uma ou mais condições a seguir:

- quando forem detectados valores salariais inferiores aos valores constantes da Tabela do subitem de remuneração mínima aceitável;
- quando for adotado um Fator K inferior a 1, na razão entre o custo do profissional proposto pela LICITANTE e o respectivo valor do salário do profissional constantes da Tabela do subitem de remuneração mínima aceitável;

22.16. Havendo indício de inexecutabilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da proposta, serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que as LICITANTES ofertantes possam comprovar sua executabilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação ou desclassificação.

22.17. Para comprovar exequibilidade, as LICITANTES deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir).

22.18. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

22.19. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexecuibilidade dos preços ofertados:

1. CONTRATO(S) e FATURA(S) com objetos e preços compatíveis aos ofertados pelas LICITANTES para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) de Contratantes que comprovem a execução satisfatória do objeto;
2. MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

22.20. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela Contratante e especificados neste Termo de Referência e anexos, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

22.21. A versão eletrônica da Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO XIII) será disponibilizada para a LICITANTE juntamente com o edital. A empresa LICITANTE deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e as constantes na planilha.

a. Deverão ser entregues planilhas de custo e formação de preços individualizadas por perfil profissional.

22.22. A análise considerará os salários de referência dos perfis que integram a composição de perfis profissionais para cada lote para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento por Alocação de Profissionais de TI.

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

22.24. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para envio da proposta de preços e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

23. LISTA DE ANEXOS

ANEXOS

Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

- ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA;
- ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;
- ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO;
- ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- ANEXO VI – ROTEIRO DE MÉTRICAS;
- ANEXO VII - PROCESSO DE SOFTWARE;
- ANEXO VIII - REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E PADRONIZAÇÃO DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA CODIFICAÇÃO;
- ANEXO IX - ROTEIRO DE AMOSTRAGEM;
- ANEXO X - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO;

- ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL;
- ANEXO XII -ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO
- ANEXO XIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- ANEXO XIV - ROTEIRO DE CODIFICAÇÃO;
- ANEXO XV - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PRODUTOS DE DADOS
- ANEXO XVI - DADOS CONSOLIDADOS DA DEMANDA
- ANEXO XVII – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- ANEXO XVIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- ANEXO XIX– DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA
- ANEXO XX - RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
- ANEXO XXI - PROCEDIMENTO DE CÁLCULO PARA PAGAMENTO
- ANEXO XXII – CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE
- ANEXO XXIII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- ANEXO XXIV – PORTFÓLIO DE **PRODUTOS E TECNOLOGIAS**
- ANEXO XXV - CATÁLOGO DE SISTEMAS SUSTENTADOS

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAPHAEL LUIZ FONSECA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 17:42:49.

HUGO ROMERO FERNANDES DEVOTI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 17:21:04.

GILMAR LUIZ DA SILVA

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 15:50:59.***LUIS OCTAVIO JORGE DE VASCONCELOS LIMA**

Membro da comissão de contratação

ANDERSON FELIPE

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 17:59:23.***LUIZ RICARDO GONCALVES MELLO**

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 17:14:34.***NEY REGO BARROS JUNIOR**

Autoridade máxima da Área de TIC

*Assinou eletronicamente em 15/12/2023 às 16:56:55.*

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXOS Termo de Referência Atualizado 09112023.doc.pdf (1.67 MB)

**Anexo I - ANEXOS Termo de Referência Atualizado
09112023.doc.pdf**

ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE (GRUPO 1 – ITENS 1 A 13)

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO			
1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaa a>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratado	<Nome do contratado>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaa a>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
2 - ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX
3 – OBJETIVO DA ORDEM DE SERVIÇO			
Exemplo: Disponibilizar o Módulo de apuração de valores a receber aos usuários externos da solução de arrecadação			
4 - QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS DE TI A SEREM ALOCADOS			

Para Desenvolvimento e Manutenção de Software			
Perfil Profissional (*)	Quantidade de profissionais	Percentual de Alocação (**)	Memória de cálculo do quantitativos de profissionais / Justificativa

Para Sustentação de Software		
Perfil Profissional(*)	Quantidade de profissionais	Memória de cálculo do quantitativo de profissionais / Justificativa

(*) Informar apenas perfis a serem alocados para a execução dos serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software, incluindo os perfis profissionais de Administração de Dados e Analistas de BI.

(**) Informar percentual de alocação dos perfis profissionais, observando os "Requisitos de Formação da Equipe" estabelecidos no termo de referência.

(*) Informar apenas perfis a serem alocados para a execução dos serviços de sustentação de Software.

5 - META DE PRODUTIVIDADE
Exemplo: 0,58 pontos de função por dia por desenvolvedor, 33,33 Linhas de Código por dia por desenvolvedor, Produtos de dados a serem entregues conforme prazos estabelecidos no Anexo XV - Catálogo de serviços de produtos de dados.
6 - PERÍODO DE ALOCAÇÃO
<dd/mm/aaaa> a <dd/mm/aaaa> - <número de dias corridos>
7 - PRAZO MÁXIMO PARA ALOCAÇÃO
15 dias úteis
8 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, ENTREGÁVEIS E PRAZOS
Incluir o cronograma de realização dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software incluindo as tarefas significativas e seus respectivos prazos.
9 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS
Exemplo: Critérios mínimos de desempenho operacional da solução: - Tempo de resposta máximo das consultas de XX ms - Critérios de segurança da informação: - Integração com autenticador XYZ - Adoção de práticas de codificação Segura Critérios de identidade visual e usabilidade: - Adoção do Design System XPTO
10 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA
Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados. <Local>, xx de xxxxxxxxxx de xxxx _____ <Nome > <Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante> Matr.: <Nº da matrícula> _____ <Nome > <Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante> Matr.: <Nº da matrícula>

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO PARA SERVIÇOS DE
QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS (GRUPO 1 – ITEM 14)

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO															
1 – IDENTIFICAÇÃO															
Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaa a>												
Contrato nº	xx/aaaa														
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>														
Contratado	<Nome do contratado>	CNPJ	99.999.999/9999-99												
Preposto	<Nome do preposto>														
Início vigência	<dd/mm/aaa a>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>												
2 - ÁREA REQUISITANTE															
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>														
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	xxxxxxxxxxxxxx												
3 – OBJETIVO DA ORDEM DE SERVIÇO															
<i>Exemplo: Disponibilizar o Módulo de apuração de valores a receber aos usuários externos da solução de arrecadação</i>															
4 - QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS DE TI A SEREM ALOCADOS															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Perfil Profissional</th> <th style="width: 25%;">Quantidade de profissionais</th> <th style="width: 50%;">Memória de cálculo do quantitativo de profissionais / Justificativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Perfil Profissional	Quantidade de profissionais	Memória de cálculo do quantitativo de profissionais / Justificativa									
Perfil Profissional	Quantidade de profissionais	Memória de cálculo do quantitativo de profissionais / Justificativa													
(*) Informar apenas perfis profissionais a serem alocados para a execução dos serviços de qualidade e testes avançados.															
5 - META DE PRODUTIVIDADE															
<i>Exemplo:</i> 33,33 Linhas de Código por dia por desenvolvedor, Produtos entregues conforme prazos estabelecidos no Anexo XXII - Catálogo de serviços de qualidade e testes avançados de software.															
6 - PERÍODO DE ALOCAÇÃO															
<dd/mm/aaaa> a <dd/mm/aaaa> - <número de dias corridos>															
7 - PRAZO MÁXIMO PARA ALOCAÇÃO															
15 dias úteis															
8 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, ENTREGÁVEIS E PRAZOS															

Incluir o cronograma de realização dos serviços, incluindo as tarefas significativas e seus respectivos prazos.

9 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS

Exemplo:

Critérios mínimos de documentação de testes:

- Registro das premissas, parâmetros e resultados dos testes.
- Análise conclusiva dos testes;

Critérios mínimos de documentação de qualidade:

- Registro de cada apontamento no código com a boa prática associada e sugestão de melhoria.
- Registro da cobertura do escopo dos códigos analisados.
- Registro da conformidade da documentação técnica.
- Análise conclusiva da qualidade do código.

Critérios mínimos de documentação dos testes de segurança:

- Registro da execução de testes estáticos de segurança de código.
- Registro de cada apontamento a ser corrigido com a boa prática de segurança associada e sugestão de melhoria.
- Análise conclusiva dos testes com registro dos riscos associados de segurança e potenciais vulnerabilidades.

10 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratado:		CNPJ:	
Preposto do Contratado:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no Contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Ciência

CONTRATADO	
Funcionários	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADO;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, o CONTRATADO poderá ter acesso a informações sigilosas do Contratante;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do Contratante;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pelo Contratado, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo Contratante, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos nº 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus desigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: **know-how**, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, o Contratado venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das

atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão do Contratado;
- Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – O Contratado se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do Contratante.

Parágrafo Segundo – O Contratado compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – O Contratado deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao Contratante dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – O Contratado obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo Contratante.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – O Contratado obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas ao Contratado, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - O Contratado, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

Comunicar ao Contratante, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

Identificar as pessoas que, em nome do Contratado, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que o Contratado teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, o Contratado, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, o Contratado assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do Contratante.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, o Contratado manifesta sua concordância no sentido de que:

O Contratante terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades do Contratado;

O Contratado deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo Contratante, todas as informações requeridas das pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para o Contratado não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para o Contratado, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL; Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrar qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

O Contratante elege o foro da <CIDADE DO CONTRATANTE>, onde está localizada a sede do Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____ De acordo.

CONTRATANTE	CONTRATADO
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> <Qualificação>
Testemunhas	
Testemunha 1 <Nome> <Qualificação>	Testemunha 2 <Nome> <Qualificação>

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Contrato Número:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratado:	

Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

- I. O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.
- II. As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.
- III. Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:
 - a) As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
 - b) As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
 - c) A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados. <inserir pendências, se houver>.

E assim, tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De acordo.

CONTRATANTE	CONTRATADO
Autoridade da Área Administrativa	Representante Legal
1. 2. <Nome> Matrícula: <Matr.>	3. 4. <Nome> <Qualificação>

de de 20

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Ministério da Justiça e Segurança Pública

Pregão Eletrônico nº _____/20_.

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software estabelecido neste Termo de referência, durante o período de 12 (doze) meses:

<Favor preencher somente o Grupo / Item(ns) a que se pretende participar >

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ (MF) nº:

Endereço: Cidade: UF: CEP:

Telefone:

Endereço Eletrônico:

DADOS BANCÁRIOS BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato: Nome:

CPF: Cargo/Função:

Carteira de Identidade: Expedido por: Endereço Eletrônico:

GRUPO/ITEM(NS) – DESCRIÇÃO DO GRUPO/ITEM(N)

ITEM	CAT SER	UN ID AD E	QUANTIDA DE ESTIMADA (Q)	VALOR UNITÁRIO DO SALÁRIO MENSAL DO PROFISSIONA L (R)	FATOR-K (K)	CUSTO UNITÁRIO MENSAL DO PROFISSIONA L (CM = R * K)	CUSTO TOTAL DO PROFISSIONAL (CT = Q * CM * 12 MESES)
TOTAL							<Soma das células acima>

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Nos propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de ____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação (o prazão poderá ser inferior a 60 dias).

Anexo:

Planilha de Custo e Formação de Preços, conforme modelo do Anexo XIII do Termo de Referência.

ANEXO VI - ROTEIRO DE MÉTRICAS

1. INTRODUÇÃO

As métricas de software apoiam a tomada de decisões, tanto no planejamento como na execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção/sustentação de software. Portanto, nas contratações de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software devem ser definidas métricas objetivas que permitam a gestão contratual, a mensuração e a devida remuneração dos serviços e produtos efetivamente entregues pela empresa contratada no contexto do processo de desenvolvimento de software adotado pelo órgão ou entidade.

A [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#), estabelece o modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP. Esse modelo orienta que, independentemente da modalidade de remuneração adotada pela organização, deve-se aferir a entrega de produtos por meio de métricas de software. Adicionalmente, no Anexo I, o modelo apresenta seção específica (**12. MENSURAÇÃO DE SOFTWARE**) para fortalecer a importância do uso de métricas de software nessas contratações. Convém destacar o item 12.3, transcrito a seguir:

12.3. Independente da modalidade de contratação, deve-se aferir a entrega de produtos por meio de métricas de software, mantendo-se uma base histórica, a exemplo de:

Pontos de Função (IFPUG, NESMA, COSMIC, Simple Function Point - SFP);

Linhas de código implementadas;

Pontos de história (Story Point);

Este roteiro apresenta o método de Ponto de Função Simples (Simple Function Point - SFP) publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG), com vistas possibilitar uma aferição da entrega de produtos por meio de métricas de software objetivas e de forma célere e simples.

O método apresentado neste roteiro permite avaliar a medida de tamanho funcional de forma simplificada, conforme descrito no Manual de Práticas de Contagem do Método - SPM v.2.1, publicado pelo IFPUG.

A aplicação do método de análise de Pontos de Função Simplificado consiste na adoção das mesmas definições de processos elementares e arquivos lógicos da contagem de pontos de função tradicional, e por conseguinte possui as mesmas características em termos de métrica de produto de software, além da agilidade conforme descrito a seguir:

- a) é útil no início do processo de desenvolvimento para estimativa do esforço e tamanho funcional a ser implementado;
- b) independe da metodologia de desenvolvimento e tecnologia adotada;
- c) oferece resultados confiáveis, repetíveis e objetivos;
- d) foi projetado para ser ágil, rápido, leve e de fácil utilização, acelerando consideravelmente o processo de dimensionamento funcional.

2. OBJETIVO

O objetivo principal deste documento é apresentar o método Ponto de Função Simples (SFP) para dimensionamento do tamanho funcional, com base nas regras de contagem do Manual de Práticas de Contagem do Método - SPM v.2.1.

Esse roteiro está alinhado com a [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#) e às recomendações dispostas no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e no Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário.

Para as questões não abrangidas por este modelo, deve-se aplicar subsidiariamente as disposições constantes do Roteiro de Métricas do SISP, versão 2.3.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para melhor compreensão deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

- a. **Análise de Ponto de Função:** método de medida de tamanho funcional de software definido pela ISO/IEC 14143-1:2007, ISO/IEC 20926:2009, COSMIC (ISO/IEC 19761:2011), ou por métricas derivadas desses padrões internacionais como as contagens da Netherlands software Metrics Association (NESMA) ou Simple Function Point (SFP) do International Function Point Users Group (IFPUG).
- b. **Aplicação:** é um conjunto coeso de dados e procedimentos automatizados que suportam um objetivo de negócio, podendo consistir em um ou mais componentes, módulos ou subsistemas.
- c. **Arquivo lógico:** representa a funcionalidade fornecida ao usuário para atender requisitos de armazenamento de dados internos e externos.
- d. **Baseline:** corresponde ao tamanho funcional de uma aplicação. Este tamanho fornece uma medida de funções atuais que o aplicativo fornece ao usuário.
- e. **Backlog do produto:** representa tudo que é necessário para desenvolver e lançar um produto de valor agregado ao negócio. É uma lista priorizada de todos os requisitos (funcionais e não funcionais), funções, tecnologias, melhorias e correções de defeitos que constituem as mudanças que serão efetuadas no produto para versões futuras.
- f. **Componente Funcional Básico:** Unidade elementar de Requisitos Funcionais do Usuário definido e utilizado pelo método FSM para propósitos de medição (ISO/IEC 14143-1:2007). ALIs, AIEs, EEs, SEs, CEs são os tipos de CFBs (BFCs).
- g. **Desenvolvimento ágil:** abordagem de desenvolvimento de software baseada em metodologias ágeis, nas quais os requisitos e as soluções evoluem por meio da colaboração em equipes multifuncionais e por meio de feedback contínuo dos stakeholders. Há diferentes métodos capazes de prover um desenvolvimento ágil de software, a exemplo de: Scrum, Extreme Programming (XP), Kanban, Lean, Crystal Clear, Feature Driven Development, entre outros.

- h. **Fronteira da aplicação:** pode ser entendida como a interface conceitual que delimita o software que será medido e seus usuários. A fronteira entre aplicações relacionadas está baseada nas áreas funcionais separadas conforme visão do usuário, não em considerações técnicas.
- i. **Funcionalidade de conversão:** funções transacionais ou de dados fornecidas para converter dados e/ou fornecer outros requisitos de conversão especificados pelo usuário.
- j. **IFPUG:** Grupo Internacional de Usuários de Ponto de Função
- k. **Incremento de produto:** versão de um produto que pode ser liberada no final de um período (timebox).
- l. **Medição:** A tarefa de medir e seu resultado, atribuindo um valor a um atributo em de acordo com uma escala de referência.
- m. **Método de medição:** Uma sequência lógica de operações realizadas para produzir medidas.
- n. **Metodologias ágeis:** são um conjunto de práticas que visam a entrega rápida e de alta qualidade do produto ou serviço e que promovem um processo de gerenciamento de projetos que incentiva a inspeção e adaptação frequente, beneficiando a eficiência e efetividade dos gestores públicos no controle da prestação dos serviços de TI, haja vista que o foco passa a ser realmente nas atividades que entregam valor para as áreas de negócios.
- o. **Níveis mínimos de serviço:** são regras objetivas e fixas que estipulam valores e/ou características mínimas de atendimento a uma meta a ser cumprida pelo Contratado na prestação dos serviços.
- p. **Produto de Software ou Software:** conjunto de programas, procedimentos, rotinas ou scripts, componentes, Application Programming Interface - API, webservices, incluindo os dados e documentação associada.
- q. **Produto pronto:** é uma descrição formal do estado do incremento, quando ele atende aos níveis de serviço exigidos para o produto; todo o time ágil deve estar em conformidade com a definição de pronto.
- r. **Projeto ágil:** projeto de desenvolvimento de software que utiliza abordagem de desenvolvimento ágil.
- s. **Reconhecível pelo usuário:** O termo reconhecível pelo usuário refere-se a requisitos para processos e / ou dados que são acordados e compreendidos pelo (s) usuário (s) e software desenvolvedor (es).
- t. **Refinamentos:** são quaisquer mudanças ocorridas sobre uma função transacional ou de dados já previamente trabalhadas na release corrente (seja por meio de uma inclusão, alteração ou exclusão), provocadas pelo aprofundamento, detalhamento e complementação de requisitos durante o processo de desenvolvimento.
- u. **Release:** distribuição/liberação de um incremento de produto para um cliente ou usuários. A quantidade de sprints por release deve ser definida previamente à execução dos serviços.
- v. **Requisitos do usuário:** requisitos que descrevem o que o usuário está pedindo.
- w. **Requisitos funcionais:** conjunto de requisitos do usuário que descrevem o que o software deve fazer em termos de tarefas e serviços.

- x. **Requisitos não funcionais:** conjunto de requisitos relacionados a como deve ser construído ou mantido o software, como deve ser o desempenho em operação, aspectos relacionados às tecnologias, à qualidade do software e ao ambiente tecnológico que suporta o software. Os requisitos não funcionais podem ser descritos como atributos de qualidade, de desempenho, de segurança ou como uma restrição geral em um sistema. Não estão incluídos os aspectos relacionados às funções ou tarefas previstas no software.
- y. **Simple Function Point - SFP:** Pontos de função simples.
- z. **SISP:** Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal.
- aa. **SPM: Manual de práticas de contagem do método Ponto de Função Simples.**
- bb. **Sprint:** consiste em um ciclo de iteração por um período de até 4 semanas, em que um conjunto acordado de histórias de usuário ou funcionalidades são projetadas, desenvolvidas, testadas, aceitas e se tornam aptas para implantação.
- cc. **Tamanho funcional (ISO 14143-1: 2007 (R2019)):** Tamanho do software derivado da quantificação os Requisitos Funcionais do Usuário.
- dd. **Visão do usuário:** são os requisitos funcionais percebidos pelo usuário.

4. CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO COM O MÉTODO SFP

O **Simple Function Point (SFP)** é um método de medição funcional compatível e consistente com o IFPUG APF, descrito no CPM v.4.3.1, em terminologia e definições.

O método IFPUG SFP adota a suposição de que o valor funcional de um software é proporcional apenas ao número de transações lógicas e ao número de arquivos lógicos necessários.

O SFP é orientado ao produto de software, pode ser aplicado em qualquer estágio do ciclo de vida de desenvolvimento do software, sendo utilizado para:

- a) apoiar análises de qualidade e produtividade e complementar métricas de equipe;
- b) estimar o tamanho funcional de software a ser desenvolvido;
- c) estimar o tamanho, custo e os recursos necessários para projetos de desenvolvimento, melhoria, manutenções etc.;
- d) contagem de pontos de função simples da baseline da aplicação.

O método tem correspondência de conceitos, tipos de medição, fórmulas de cálculo do método APF tradicional, o que leva a identificação das mesmas funções a serem medidas. A definição de um processo elementar é a mesma.

Cada função transacional corresponde a um (1) Processo elementar no SFP e cada função de dados corresponde a um (1) arquivo lógico no SFP.

O método apresentado é consistente com a estrutura da família de padrões ISO 14.143 e totalmente compatível ao método de análise de pontos de função tradicional publicado pelo IFPUG.

5. PROCESSO DE CONTAGEM DO MÉTODO SFP

A figura a seguir representa o procedimento de contagem do método SFP, que é idêntico ao procedimento de contagem do método de Análise de Pontos de Função Tradicional. A diferença principal entre os dois métodos está na execução das atividades destacadas (em amarelo), descritas nos itens subsequentes:

Figura 1: Processo de contagem de Pontos de Função com atividades em destaque



Convém esclarecer que todas as regras de contagem do Ponto de Função Simples são encontradas no manual de contagem do método SFP, o SPM v.2.1. A seguir, o detalhamento de cada etapa do procedimento de contagem de pontos de função usando o método SFP:

- a) **Reunir a documentação disponível para o projeto:** etapa que envolve a coleta de todas as informações necessárias para uma medição funcional confiável. Assim como o método APF, o método SFP independe de metodologia ou tecnologia adotada, entretanto o analista deve localizar todos os documentos do projeto e as pessoas que podem ser úteis nas etapas seguintes.
- b) **Determinar:**
 - **O propósito da contagem** fornece uma resposta para uma questão de negócio a ser resolvida, por exemplo: necessidade de dimensionar um projeto de um novo sistema para auxiliar o processo de contratação do mesmo. Com base no propósito da contagem são definidos o escopo e o tipo de contagem.
 - **O tipo da contagem** identifica se o projeto é de desenvolvimento, de melhoria ou aplicação instalada.
 - **O escopo da contagem** identifica quais funcionalidades serão incluídas na contagem de pontos de função. O escopo pode incluir mais de um aplicativo de software.
 - **A fronteira da aplicação** é determinada pela identificação das aplicações e seus limites são orientados por princípios lógicos, não técnicos, focado no ponto de vista do usuário (em qualquer nível de abstração). Vale destacar que, assim como no método de APF, no método SFP o posicionamento da fronteira influencia fortemente a contagem de pontos de função,

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

portanto, em editais para contratação de projetos de manutenção é fortemente recomendada a definição das fronteiras de todas as aplicações a serem contratadas.

- c) **Contar funções de dados:** nesta etapa identificam-se os arquivos lógicos, que são conjuntos lógicos de dados usados pelos processos elementares. Os dois métodos (APF e SFP) levam a identificação das mesmas funções de dados, entretanto no SFP não há diferenciação entre os arquivos lógicos que são apenas consultados e aqueles que são consultados e armazenam dados. No SFP cada função de dados corresponde a um (1) arquivo lógico:
- **Arquivo lógico:** representa a funcionalidade fornecida ao usuário para atender aos requisitos de armazenamento de dados internos e externos.
- d) **Contar funções transacionais:** nesta etapa os processos elementares devem ser identificados. As regras e exemplos de identificação dos processos elementares são encontradas no manual do método - SPM v.2.1. No SFP cada função transacional corresponde a um (1) processo elementar:
- **Processo Elementar:** a menor unidade de atividade significativa para o usuário, que constitui uma transação completa, é independente e deixa o aplicativo que está sendo medido em um estado consistente.

Tabela 1: Componentes funcionais básicos do método SFP

Nas atividades de contagem de:	O método SFP identifica:	O método APF identifica:
Funções de Dados	Arquivo Lógico (AL)	Arquivo Lógico Interno (ALI)
		Arquivo de Interface Externa (AIE)
Funções transacionais	Processo Elementar (PE)	Entrada Externa (EE)
		Consulta Externa (CE)
		Saída Externa (SE)

- e) **Calcular o tamanho funcional:** o cálculo do tamanho funcional para o método SFP requer apenas a identificação de dois componentes funcionais básicos: (1) Processo Elementar e (2) Arquivo Lógico. Para o método IFPUG SFP não são diferenciados os tipos de processo elementar e os tipos de arquivo lógico, tampouco as suas complexidades, não é necessária a identificação de DERs, ALRs ou RLRs, tampouco a identificação da “intenção primária”. Ainda assim, convém realçar que as regras de contagem de pontos de função simples - descritas no SPM 2.1 - devem ser observadas e seguidas. As pontuações a serem atribuídas para os dois componentes funcionais básicos são:

Tabela 2: Pontuação dos Componentes funcionais básicos do método SFP

Componentes funcionais básicos do IFPUG SFP	Pontuação
Arquivo Lógico (AL)	7,0 SFP
Processo Elementar (PE)	4,6 SFP

- f) **Documentar e reportar a contagem:** a última etapa do processo de medição é realizar a documentação da contagem com todas as premissas e decisões de medição tomadas, os padrões utilizados, as diretrizes adotadas e os links para a documentação do projeto. No SPM 2.1 é apresentado um conjunto mínimo de informações necessárias para a tarefa.

6. CORRESPONDÊNCIA E CONVERSIBILIDADE ENTRE OS MÉTODOS

Conforme manual do método SFP (SPM 2.1), a análise da correspondência teórica entre os elementos do método IFPUG PF e o método IFPUG SFP encontrou as seguintes evidências:

- correspondência dos conceitos de aplicação, escopo, limite e finalidade;
- correspondência de Tipos de Medição;
- correspondência dos componentes funcionais básicos;
- correspondência de fórmulas de cálculo: as fórmulas são semelhantes; há diferença apenas na fórmula usada para atualizar as linhas de base após aprimoramento funcional, uma vez que não há mudança na complexidade.

Os processos elementares aferidos por meio do método SFP podem ser classificados como Entrada Externa (EE), Consulta Externa (CE) ou Saída Externa (SE) e os arquivos lógicos no método SFP podem ser classificados como Arquivo Lógico Interno (ALI) ou Arquivo de Interface Externa (AIE).

A contabilização dos pontos de função por meio do método SFP consiste na aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Tamanho Funcional em SFP} = (\text{QtdCE} + \text{QtdEE} + \text{QtdSE}) \times 4,6 + (\text{QtdALI} + \text{QtdAIE}) \times 7$$

Onde

- Qtd = quantidade de PE- CE, EE e/ou SE contadas com o método de PF tradicional – para as quais é atribuída a pontuação de 4,6 SFP;
- Qtd = quantidade de AL - ALI e/ou AIE contados com o método de PF tradicional – para os quais é atribuída a pontuação de 7 SF.

7. EXEMPLO DE APLICAÇÃO DA CONVERSIBILIDADE

Para exemplificar a aplicação da conversibilidade entre os métodos, suponha que uma aplicação possua:

quantidade e tipos de processo elementar: 5 CE, 10 EE, 10 SE;

quantidade e tipos de arquivo lógico: 5 ALI e 2 AIE.

Aplicando a fórmula para conversibilidade de PF para SFP temos:

$$\begin{aligned} \text{SFP} &= (5\text{CE} + 10\text{EE} + 10\text{SE}) \times 4,6 + (5\text{ALI} + \\ &2\text{AIE}) \times 7 \text{ SFP} = (25) \times 4,6 + (7) \times 7 = 164 \text{ SFP} \end{aligned}$$

Convém destacar novamente que, para o método SFP, a contagem das funções transacionais, funções de dados e o cálculo do tamanho funcional:

- requer apenas a identificação de dois componentes funcionais básicos: Processo Elementar (PE) e

Arquivo Lógico (AL);

- b) não é necessária a identificação da “intenção primária”; não é necessário diferenciar os tipos de processo elementar (EE, CE, SE) e os tipos de arquivo lógico (ALI, AIE), tampouco a sua complexidade;
- c) não é necessária a identificação de DERs, ALRs ou RLRs;
- d) a pontuação funcional do PE é de 4,6 SFP;
- e) a pontuação funcional do AL é de 7,0 SFP.

8. CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO COM O MÉTODO SFP

Conforme SPM 2.1, as fórmulas dos dois métodos são semelhantes (APF e SFP); a diferença está apenas na fórmula usada para atualizar a baseline após um projeto de melhoria, uma vez que não há mudança na complexidade dos componentes funcionais.

Nos subitens a seguir, serão apresentadas fórmulas para:

- Projetos de desenvolvimento;
- Linha de base após desenvolvimento inicial;
- Projeto de melhoria;
- Atualizar a baseline após um projeto de melhoria.

Para os demais tipos de projetos (migração de dados, manutenções, mudanças de plataforma, atualização de versão etc.), aplica-se o roteiro de métricas do SISF, versão 2.3, considerando as pontuações funcionais do método SFP (processo elementar igual a 4,6 SFP e arquivo lógico igual a 7,0 SFP)

8.1. Projeto de Desenvolvimento

É o projeto para desenvolver e entregar a primeira versão de uma aplicação de software.

Ao criar um novo aplicativo de software, dois componentes devem ser considerados: as funções incluídas (SFP_INCLUIDO) e as funções de conversão (SFP_CONVERSÃO) que apoiam o início do uso do software, com a população de arquivos lógicos por exemplo.

Segue a fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento de projetos de desenvolvimento de software, que é idêntica para os métodos APF e SFP:

$$\text{SFP\_DESENVOLVIMENTO} = \text{SFP\_INCLUIDO} + \text{SFP\_CONVERSÃO}$$

8.2. Linha de Base após Desenvolvimento Inicial

Ao final de um projeto de desenvolvimento inicial, a medição da linha de base do software vai considerar apenas as funções de transação e dados incluídas (SFP_INCLUIDO); não vai considerar as funções de conversão (SFP_CONVERSÃO).

Caso sejam consideradas, as funções de conversão farão parte apenas da medição do projeto de desenvolvimento inicial, mas não da medição da baseline da aplicação.

Segue a fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento da linha de base após desenvolvimento inicial, que é a mesma para os métodos APF e SFP:

$$\text{SFP\_BASELINE} = \text{SFP\_INCLUIDO}$$

8.3. Projeto de Melhoria

O Projeto de Melhoria (enhancement), também denominado de projeto de melhoria funcional ou manutenção evolutiva, está associado às mudanças em requisitos funcionais da aplicação, ou seja, à inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades em aplicações implantadas.

Segundo o CPM 4.3 e SPM 2.1, esta manutenção é considerada um tipo de projeto de manutenção adaptativa com mudanças em requisitos funcionais da aplicação, ou seja, com funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas na aplicação,

O dimensionamento de um projeto de melhoria consiste na soma de funcionalidades incluídas, alteradas, excluídas e funcionalidades de conversão de dados. A fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento de um projeto de melhoria para os métodos APF e SFP é:

$$\text{SFP\_MELHORIA} = \text{SFP\_INCLUIDO} + (\text{FI} \times \text{SFP\_ALTERADO}) + (0,30 \times \text{SFP\_EXCLUIDO}) + \text{SFP\_CONVERSÃO}$$

Onde o **FI* (Fator de Impacto)** pode variar de 50% a 90% conforme condições abaixo:

- **FI = 50%** para funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.
- **FI = 75%** para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e sem necessidade de redocumentação da funcionalidade.
- **FI = 90%** para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e com necessidade de redocumentação da funcionalidade. FI igual a 90% representa a adição de 15% como fator de redocumentação ao Fator de Impacto anterior (75%). Nesse caso, o Contratado deve redocumentar a funcionalidade mantida, gerando a documentação completa da mesma, aderente ao processo de software da contratante. Se houver uma nova demanda de projeto de melhoria na funcionalidade em questão, será considerado que o Contratado desenvolveu a funcionalidade. Observe que o percentual de 90% apenas será considerado na primeira demanda de projeto de melhoria em cada funcionalidade.

8.4. Baseline após Projeto de Melhoria

Como já exposto, o SPM 2.1 informa que as fórmulas dos dois métodos são semelhantes (APF e SFP); a diferença está apenas na fórmula usada para atualizar a baseline após um projeto de melhoria, uma vez que

não há mudança na complexidade dos componentes funcionais.

Após um projeto de melhoria, a medição da baseline do aplicativo lançado (SFP_BASELINE) será a medição baseline anterior ao projeto de melhoria, mais os novos recursos (SFP_INCLUIDO), menos os recursos removidos (SFP_EXCLUÍDO):

$$\text{SFP\_BASELINE} = \text{SFP\_BASELINE} + \text{SFP\_INCLUIDO} - \text{SFP\_EXCLUÍDO}$$

Para o método SFP, na contagem da baseline da aplicação não devem constar as funcionalidades alteradas em um projeto de melhoria, visto que estas já foram incluídas a partir de outro projeto e, portanto, já estão contempladas na baseline. Ademais, o método SFP não determina a complexidade das funções, não gerando assim alteração em sua pontuação. Também não devem constar funcionalidades de conversão, refinadas ou excluídas.

9. ESTIMATIVA DE TAMANHO FUNCIONAL COM SFP

Para realizar a estimativa de tamanho funcional de um software, deve-se realizar todas as etapas do procedimento de contagem exposto no item 5 deste roteiro.

Deve-se realizar a leitura de toda a documentação disponível buscando informações relevantes para identificação dos processos elementares e arquivos lógicos. Convém destacar que o método SFP requer apenas a identificação de dois componentes funcionais básicos: Processo Elementar (PE) e Arquivo Lógico (AL); Não é necessário diferenciar os tipos de processo elementar (EE, CE, SE) e os tipos de arquivo lógico (ALI, AIE), tampouco a sua complexidade.

Após identificação dos processos elementares e arquivos lógicos, é atribuída a seguinte pontuação funcional:

Tabela 2: Pontuação dos Componentes funcionais básicos do método SFP

Componentes funcionais básicos do IFPUG SFP	Pontuação
Arquivo Lógico (AL)	7,0 SFP
Processo Elementar (PE)	4,6 SFP

A estimativa de tamanho do projeto em SFP deve ser gerada com a totalização da pontuação de todos os processos elementares e arquivos lógicos identificados.

10. ESTIMATIVA DE ESFORÇO, PRAZO, CUSTO E RECURSOS

Uma vez que o tamanho do projeto foi estimado, é possível estimar o esforço, prazo, custo e recursos para o desenvolvimento do software.

Para tanto, devem ser utilizadas as fórmulas apresentadas no roteiro de métricas do SISP, versão 2.3.

11. CONCLUSÃO

Este documento apresentou um roteiro para dimensionamento de tamanho funcional de software utilizando o método IFPUG SFP.

Destaca-se que este roteiro está alinhado à [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#), que estabelece que independente da modalidade de contratação, deve-se aferir a entrega de produtos por meio de métricas de software.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **SFP Counting Practices Manual** by International Function Point Users Group (IFPUG), versão 2.1. Disponível em <https://ifpug.org/>.
- **Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função**, Versão 4.3.1 IFPUG. Disponível em: <https://ifpug.org/>.
- **Roteiro de Métricas do SISP, versão 2.3**. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-do-sisp-v2-3.pdf>.
- **Simple Function Point: a new Functional Size Measurement Method fully compliant with IFPUG 4.x**. Disponível em: <https://www.researchgate.net/publication/258209664>

ANEXO VII - PROCESSO DE SOFTWARE

1. INTRODUÇÃO

1.1.O Processo de Desenvolvimento de Software e manutenção de software de referência baseia-se no framework **SCRUM** , observa as diretrizes de processo de ciclo de vida do **software** constantes da ABNT NBR ISO IEC IEEE 12.207:2020 e está alinhado à [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.](#)

1.2. Conforme [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#) o processo de desenvolvimento de **software** deve prever uma fase inicial para o planejamento do projeto, que envolve a captura da visão do usuário, das necessidades e regras negociais, da definição do escopo do projeto e das principais funcionalidades do produto a ser desenvolvido (**backlog** do produto).

1.3. Deve-se evitar o início da implementação do software sem o correspondente planejamento do produto a ser desenvolvido.

1.4. O processo de desenvolvimento de **software** descrito a seguir, aborda diferentes dimensões relacionadas ao ciclo de vida de construção e utilização de software, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante.

1.5. Os projetos ágeis devem ser elaborados com a participação de servidor ou profissional contratado com conhecimentos em metodologias ágeis.

2. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

2.1. O processo de desenvolvimento de **software** é executado pelo Time ágil e deve ser observado e adaptado à realidade operacional da Contratante.

2.2. O Time ágil consiste, no mínimo, em um **Scrum Master**, um Dono do Produto e Desenvolvedores.

2.2.1 Esse time pode ser integrado também por profissionais especializados.

2.2.2 Os membros do time ágil devem:

- a) participar ativamente dos eventos do **Scrum (Sprint, Planejamento da Sprint, Reuniões diárias, Revisão da Sprint, Retrospectiva da Sprint)**;
- b) executar a **sprint** e entregar incrementos de **software** ao final de cada **sprint**;
- c) ser responsável por todas as atividades relacionadas com os produtos, desde a colaboração dos **stakeholders**, verificação, manutenção, operação, experimentação, investigação e desenvolvimento, assim como tudo o mais que possa ser necessário;
- d) adotar práticas de melhoria contínua;
- e) realizar testes funcionais e não funcionais concomitante ao desenvolvimento de software;
- f) apoiar na homologação das **sprints** e releases;
- g) elaborar manuais do usuário ou **help** de funcionalidades.

2.3. Participam do Time ágil, os seguintes papéis:

PAPEL		ATIVIDADES QUE É RESPONSÁVEL OU QUE PARTICIPA COMO UM DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO
Scrum Master	Profissional com conhecimento aprofundado em técnicas ágeis.	- Garantir que o Scrum seja entendido e aplicado; - Assegurar que todos os eventos do Scrum têm lugar e são positivos, produtivos e mantidos dentro tempo previsto; - Apoiar o Dono do Produto e a organização na adoção de práticas ágeis; - Buscar melhoria contínua do time; - Facilitar a colaboração dos stakeholders conforme solicitado ou necessário; - Atualizar Gráfico de Burndown; - Remover impedimentos para a equipe de desenvolvimento durante a execução das Sprints.
Dono do Produto (Product Owner – PO)	Servidor representante da área demandante de soluções de software , designado por autoridade competente	- Responsável por ordenar o trabalho a ser realizado pelo time, criando, mantendo e priorizando o(s) backlog(s) do(s) produto(s); - Criar e compartilhar a Visão do Produto; - Planejar o Roadmap; - Construir o Backlog do Produto; - Expressar claramente os itens do Backlog do Produto; - Ordenar e priorizar os itens do Backlog do Produto; - Garantir que o time de desenvolvimento entenda os itens do Backlog do Produto no nível necessário; - Apoiar no planejamento do Release; - Validar Incremento de Software; - Validar software ao final de cada sprint e release; - Reportar a Avaliação de Satisfação do Dono do Produto.
Desenvolvedores de software	Desenvolvedores que fazem parte do time ágil	- Criar o Sprint Backlog; - Construir o(s) produto(s) de software.
Profissionais Especializados	Demais profissionais que integram o time com especialidades definidas a exemplo de Arquitetos, Analistas de Teste/Qualidade, Analista de Dados, etc.	Contribuir para a construção dos produtos de software.
Partes interessadas (Stakeholders)	Profissionais impactados pela solução ou que possuam interesse na entrega da solução	- Opinar, influenciar, contribuir para o planejamento e tomadas de decisão do negócio ou projeto; - Esclarecer dúvidas; - Se necessário, apoiar o PO na validação da sprint ou release.
Analistas de Teste e Qualidade	Analistas de Teste e Qualidade que fazem parte do time ágil.	- Garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção; - Realizar a revisão de código, realização de testes avançados e revisão da qualidade da documentação produzida; - Apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software na revisão técnica dos critérios de aceitação e de qualidade dos produtos entregues.

3. PLANEJAMENTO DO PRODUTO

3.1. A área requisitante do projeto de **software**, representada pelo dono do produto e **stakeholders**, fornece a compreensão do negócio, das necessidades, dos objetivos de negócio e dos requisitos do produto de **software**.

3.2. A equipe designada pelo Contratado apoia nas atividades de planejamento do produto.

3.3. O planejamento compreende atividades anteriores a execução da primeira **sprint** do projeto.

3.4. É composto pelas seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

a) construir a Visão do Produto

b) construir o **Roadmap** do Produto

Etapa	Atividades	Descrição	Atores	Entregáveis
PLANEJAMENTO DO PRODUTO	Construir a Visão do Produto	Nessa atividade, entende-se que existe um problema a ser resolvido ou uma oportunidade a ser aproveitada.	PO e profissional (is) designado (s) pelo Contratado para apoiar na construção da visão do produto.	Documento de Visão
	Construir o Roadmap do Produto	Dividir os objetivos de negócio e as características-chaves ou macro funções do produto em partes entregáveis, por ordem de prioridade. As partes são os releases que, por sua vez, são construídas a partir das características-chaves do produto priorizadas e ordenadas.	PO e profissional (is) designado(s) pelo Contratado para apoiar na construção do roadmap .	Roadmap do Produto

4. PLANEJAMENTO DO RELEASE

4.1. Neste grupo de atividades será construído o planejamento de um ou mais **releases**, conforme o plano cronológico definido no **roadmap**.

4.2. Cada release poderá ser construído em uma ou mais iterações (**Sprints**). A equipe designada pelo Contratado apoia nas atividades de planejamento do **release**.

4.3. É composto pelas seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

a) construir o **Backlog** do Produto;

b) estimar o tamanho e esforço do **backlog** do produto;

c) planejar o **Release**.

Etapa	Atividades	Descrição	Atores	Entregáveis

PLANEJAMENTO DO RELEASE	Construir o Backlog do Produto	• Construir e disponibilizar o backlog do produto, que é a lista priorizada dos itens necessários para o desenvolvimento e entrega do produto de software. • O Backlog do Produto representa tudo que é necessário para desenvolver e lançar um produto de valor agregado aonegócio. É uma lista de todos os requisitos (funcionais e não funcionais), funções, tecnologias, melhorias e correções de defeitos que constituem as mudanças que serão efetuadas no produto para versões futuras. • Os requisitos do software a serem desenvolvidos serão decompostos em histórias de usuários que, por sua vez, poderão ser subdivididas em tarefas. Este refinamento será feito no decorrerdo projeto de acordo com a prioridade dos requisitos do software. • Os requisitos do software, as históriasde usuários e as tarefas compõem o backlog do produto. • As eventuais manutenções corretivas e adaptativas que venham a ser necessárias no software podem ser incluídas no backlog do produto. • O backlog do produto será priorizadopelo Product Owner (PO). Nota: Nas atividades de planejamento do produto caso seja identificado um grande conhecimento da solução a ser produzida (objetivos de negócio, metas e características-chaves), com pequenas possibilidades de mudanças, a elaboração do backlog do produto poderá ser logo após a concepção do Documento de Visão. Essa estratégia possibilita que o planejamento do roadmap, com o plano cronológico de entrega dos releases seja estimado com maior precisão.	PO e profissional(is) designado(s) pelo Contratado para apoiar na construção do backlog do produto	Backlog do Produto
	Estimar o tamanho e esforço do backlog do produto	• Atividade para estimar o tamanho do backlog do produto e esforço necessário para sua construção, utilizando técnicasde mensuração. • Apoia no planejamento dos releases e quantidade de iterações. Nota: a estimativa de tamanho e esforço pode ser feita por meio do método de ponto de função	Profissional designado pela Contratante para apoiar na estimativa do tamanho do backlog do produto	Estimativa do tamanho e esforço do Backlog do produto

		simplicado (SFP) descrito no ANEXO VI – ROTEIRO DE MÉTRICAS.		
	Planejar o Release	- Atividade para definir o plano do release com a meta a ser alcançada em função dos objetivos de negócio e características-chaves do produto. O planejamento do release parte do pressuposto que o backlog do release já foi definido a partir dos objetivos de negócio e características-chaves do release. - A fragmentação do release em sprints (de duração fixa) ocorrerá conforme a priorização e complexidade dos itens do backlog, o tempo disponível para a construção do release ou do projeto, estimativa de tamanho/esforço dos itens de backlog, histórico de produtividade da instituição e a estratégia de desenvolvimento estabelecida para o produto. Nota: Podem ser inseridos no plano do release premissas, impedimentos e riscos envolvidos no release, além de prever atividades prévias ao início das iterações para que a equipe execute a criação/disponibilização dos ambientes de desenvolvimento e de testes necessários. Devem ser definidos, para cada projeto, parâmetros para a execução das sprints, tais como: - Configuração mínima do time que irá executar o conjunto de sprints, indicando perfis profissionais mínimos e nível de compartilhamento aceitável para determinados perfis; - Duração máxima da sprint; - Meta de velocidade da sprint, como a quantidade de histórias de usuário e pontos de função; - Meta de escopo planejado x realizado, que indica o percentual realizado a cada sprint em comparação ao escopo planejado; e - Meta de itens de backlog planejados x não planejados, que mapeia se o esforço, a cada sprint, está sendo gasto com novas funcionalidades planejadas ou com refatorações de código, dívidas técnicas e correções de falhas.	PO e profissional(is) designado(s) pelo Contratado	Plano do Release

5. SPRINTS

- Corresponde a um grupo de atividades para transformar os itens de backlog em um incremento de software.
- As Iterações/**Sprints** são ciclos de execução do projeto, com duração de 1 a 4 semanas, de acordo com as características de cada projeto.
- A duração das **sprints** e o dia e a duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das sprints serão definidas pela Contratante no início do projeto. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério da Contratante, mediante comunicação prévia à equipe de desenvolvimento do Contratado.
- O critério para aceitar cada sprint como “pronta” (finalizada, **done**) será definido para cada projeto e, quando necessário, de forma particular para cada tarefa.

5.1. PLANEJAMENTO DA SPRINT

5.5.1. Com base no **backlog** do produto priorizado, o time realiza o planejamento da **sprint**, selecionando os itens possíveis de serem desenvolvidos no tempo da **sprint**.

5.5.2. O dono do produto estabelece os critérios de definição de pronto, ou seja, o que deve ser entregue ao final da **sprint**.

5.5.3. O time, então, se compromete a entregar o incremento de **software**, ao final da **sprint**.

5.5.4. Esse planejamento pode levar até 4 horas, dependendo do tamanho da **sprint**.

5.5.5. Os itens de **Product Backlog** selecionados para a **Sprint** e o plano de entrega do incremento, são agrupados no **Backlog da Sprint**.

5.5.6. Na definição do **backlog** da **sprint**, deve-se monitorar a relação quantitativa entre itens planejados e itens não planejados, com vistas a assegurar que o maior esforço esteja sendo empreendido na entrega de valor.

5.2. EXECUÇÃO DA SPRINT E REUNIÃO DIÁRIA

5.2.1. O time de desenvolvimento então inicia a execução da sprint, construindo o incremento de software a partir do **backlog da sprint**.

5.2.2. Durante esse período, o time também se reúne diariamente, por 15 minutos, para responder a três perguntas:

- a) O que eu fiz desde a última reunião?
- b) O que eu vou fazer até a próxima reunião?
- c) Há algum impedimento para o trabalho ser realizado?

5.2.3. O **Sprint Backlog** é atualizado durante a execução da **Sprint**, à medida que se vai aprendendo mais.

5.2.4. O **Sprint Backlog** deve estar detalhado de forma que o seu progresso possa ser inspecionado nas reuniões diárias.

5.3. REVISÃO DA SPRINT

5.3.1. Após o último dia da execução da **sprint**, a equipe se reúne para realizar a revisão do produto.

5.3.2. Nesse evento, o time de desenvolvimento apresenta o incremento de **software** construído para o Dono do Produto e os **stakeholders**.

5.3.3. O time revisa o que foi realizado na **sprint** e avalia o que fazer a seguir.

5.3.4. O Dono do Produto analisará a resolução de cada história apresentada e decidirá se está “pronta” ou não, de acordo com o critério previamente estabelecido.

5.3.5. Nesse momento, o **backlog** do produto pode ser atualizado para refletir as novas demandas e oportunidades.

5.3.6. Caso alguma história seja reprovada, ela será reinserida no **Backlog**, ficando disponível para uma próxima **sprint**.

5.3.7. Essa revisão pode levar até 4 horas para **sprints** de 4 semanas.

5.4. RETROSPECTIVA DA SPRINT

5.4.1. O último evento antes da conclusão da **sprint** é chamado de retrospectiva da **sprint**.

5.4.2. O propósito da retrospectiva da sprint é planejar maneiras de aumentar a qualidade e a eficácia do trabalho.

5.4.3. O time discute como foi a última **sprint** em relação a indivíduos, interações, processos, ferramentas e a Definição de Pronto.

5.4.4. Nesse evento responde-se basicamente a dois questionamentos:

a) O que deu certo?

b) O que pode ser melhorado?

5.4.5. O time, então, identifica as mudanças mais úteis para melhorar sua eficácia e procura aplicar essas mudanças na **sprint** seguinte.

5.4.6. A retrospectiva pode levar até 4 horas para **sprints** de 4 semanas.

5.4.7. Finalmente, o time inicia o planejamento da próxima **sprint** e o ciclo se repete quantas vezes forem necessárias.

5.5. LIBERAÇÃO E ENTREGAS

5.5.1. A entrega dos produtos de **software** ocorre após a finalização da **sprint**, quando o incremento de **software** é revisado e homologado.

5.5.2. É um evento separado da **sprint**.

6. TRANSIÇÃO DO PROJETO

6.1. Este grupo de atividades tem a finalidade de realizar algumas verificações finais do **release** ou do projeto produzido e garantir uma versão útil do produto em ambiente de produção.

6.2. É composto das seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

a) planejar implantação;

b) homologação final do **release**;

c) finalização de documentação: manual do usuário, **help** de funcionalidades, histórias do usuário;

d) implantar **software**;

e) reunião de encerramento do **release** ou do projeto.

7. TESTES E CONTROLE DE QUALIDADE DO SOFTWARE:

- 7.1. Os testes e controle da qualidade do produto que serão entregues devem permear todo o projeto e execução das sprints.
- 7.2. Sempre que possível, deve-se promover as seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:
 - 7.3. analisar riscos e a conformidade de processo, projetos, técnicas, práticas e ferramentas de desenvolvimento e testes das empresas que prestam serviços de desenvolvimento de sistemas em relação às normas e padrões da organização e às melhores práticas de mercado no que diz respeito a versionamento, arquitetura, padrão visual, segurança, testes e qualidade de software;
 - 7.4. verificar a atualidade e conformidade da documentação técnica dos sistemas de informação da organização em relação ao software que está operando;
 - 7.5. promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;
 - 7.6. verificar se os padrões de arquitetura de software foram obedecidos e se os padrões de organização de códigos, bibliotecas, componentes foram observados;
 - 7.7. detectar falhas e propor correções em processos de testes implantados na organização;
 - 7.8. emitir pareceres técnicos relacionados ao ambiente de sistemas da organização;
 - 7.9. elaborar Relatório Técnico de Análise de Qualidade.
- 7.10. Os testes devem ser planejados conforme práticas a seguir, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:
 - a) realizar reuniões com os usuários e/ou times de desenvolvimento para modelar e elaborar estratégias de testes;
 - b) planejar testes funcionais e não funcionais de softwares;
 - c) elaborar artefatos como Roteiros/Casos de Teste, Listas de Verificação, Critérios de Aceite.
- 7.11. A execução dos testes deve abordar as seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:
 - a) elaborar artefatos de apoio a testes, como roteiros, scripts de testes, relatório de evidências de testes;
 - b) executar testes automáticos e/ou manuais em ambiente de testes e de homologação;
 - c) executar testes funcionais e não funcionais;
 - d) dar suporte aos testes realizados pelo usuário.

8. DEFINIÇÃO DE PRONTO

- 8.1. A definição de pronto é uma descrição formal do estado do incremento, quando este cumpre as medidas de qualidade exigidas para o produto.

8.2. Quando um item do **Backlog** do produto satisfaz a Definição de Pronto, nasce um incremento.

8.3. A definição de pronto cria transparência; proporciona a todos uma compreensão do trabalho que foi concluído como parte do Incremento. Todo o time ágil deve estar em conformidade com a definição de pronto.

8.4. Se um item de Product **Backlog** não cumpre a definição de pronto, não pode ser lançado ou mesmo apresentado na Revisão da **Sprint**. Em vez disso, volta ao **Backlog** do produto para consideração futura.

8.5. A seguir, alguns critérios para aceitação dos produtos, que podem ser adaptados à realidade operacional da Contratante:

8.5.1. Para admissibilidade do produto:

- a) código-fonte submetido ao controle de versões do Contratado;
- b) existência de testes unitários e do Relatório de Testes;
- c) existência de **scripts** de banco de dados com dicionário de dados embutido nos metadados (ausência apenas quando não houver mudança no modelo de dados);
- d) existência de arquivo para geração de **Build**;
- e) disponibilização de processos prontos para execução na ferramenta de CI/CD adotada, juntamente com a entrega e configuração de **containers** configurados pela ferramenta orquestração adotada;
- f) existência de manual de implantação, conforme modelo disponibilizado pela Contratante;
- g) existência documentação concluída, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela Contratante e validadas pelo demandante.
- h) resultado da execução de teste SAST indicando ausência de vulnerabilidades de nível HIGH ou CRITICAL, ou equivalente.

8.5.2. **Para aceitação da demanda:** após realizar a inspeção do produto quanto à sua admissibilidade, o Contratado deverá:

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

8.5.3. **Após a realização dos testes**, a organização deve proceder a uma das ações a seguir:

- a) **rejeição:** caso sejam percebidos defeitos de natureza impeditiva em alguma história implementada ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que a entrega não seja passível de aceitação;
- b) **aceitação parcial:** caso a demanda possua alguns defeitos significativos de natureza não-impeditiva ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que ainda seja passível de aceitação;
- c) **aceitação integral:** caso a demanda esteja em nível de qualidade tal que não sejam percebidos defeitos significativos, bem como envolva cumprimento do escopo planejado.

8.6. O Contratado deve registrar todos os aspectos relevantes. Os defeitos percebidos nos casos de rejeição ou aceitação parcial da **sprint** devem fazer parte de um item de **backlog** da próxima **sprint**.

ANEXO VIII - REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E PADRONIZAÇÃO DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA CODIFICAÇÃO

- Os requisitos mínimos de qualidade e padronização de código descritos nesse Anexo devem ser integralmente observados pelo Contratado, salvo quando autorizado pela Contratante.
- O desenvolvimento e manutenção de softwares deverá seguir as diretrizes constantes do Roteiro de Codificação (ANEXO XIV).
- Cada indicador de qualidade do código fonte possui meta a ser alcançada que estão relacionadas no quadro exemplificativo a seguir:

Grupo	Indicador	Unidade	Meta
Projeto	Complexity / file ou equivalente	média total	<= 10
	Complexity / class ou equivalente	média total	<= 10
	Complexity /function ou equivalente	média total	<= 3
	Duplications ou equivalente	%	<= 4%
	Security Issue Tags ou equivalente	unidades	=0
	Technical Debt ratio ou equivalente	%	<= 2,5%
	SQALE RATING ou equivalente	Nota	=A
Violações de código (possíveis bugs, estilo de codificação, más práticas de codificação)	Critical Issues ou equivalente	unidades	=0
	Blocker Issues ou equivalente	unidades	=0
Indicadores relacionados a testes	Unit Tests Coverage - camada negócio / Impl ou equivalente	%	>=70%
	Unit Test Success ou equivalente	%	>=100%
	Skipped Tests ou equivalente	unidades	=0

- As metas e indicadores constantes do quadro acima poderão ser ajustados pela CONTRANTE e adequados a cada Ordem de Serviço. Caso não seja informado novo quadro na Ordem de Serviço ou no aditivo da Ordem de Serviço, deverá ser considerado o quadro acima.
- O Indicador de qualidade de código (IQC) será calculado dividindo a Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos (ΣQ_{rc}) pela Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados (ΣQ_{tr}):

$$IQC = 100 * (\Sigma Q_{rc} / \Sigma Q_{tr})$$

- Onde:
- IQC = Indicador de qualidade de código;
- ΣQ_{rc} = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos;
- ΣQ_{tr} = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados.

6. Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão da ferramenta de análise de código que venha a ser adotada pela Contratante e não seja substituído por indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do IQC e substituído por um equivalente presente na nova versão ou ferramenta.
7. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existent à abertura da OS serão desconsiderados também na aferição do indicador IQC.
8. Havendo impossibilidade do uso da ferramenta deve-se promover a verificação manual por meio de aplicação de técnicas de amostragem conforme Roteiro de Amostragem (ANEXO IX).

ANEXO IX – ROTEIRO DE AMOSTRAGEM

1. O processo de amostragem para fins de verificação dos níveis mínimos de serviço deve observar ao menos as seguintes etapas:
 - a) Definição do Tamanho amostral, que deve ser superior a 30 amostras.
 - b) Seleção das amostras em diferentes funcionalidades ou módulos, orientando-se por aquelas de maior risco ou valor esperado ao usuário.
 - c) Realização dos testes e análise sobre as amostras coletadas.
 - d) Cálculo do valor percentual de atendimento do nível de serviço sobre o conjunto de amostras.

2. Se a diferença entre o indicador aferido no processo de amostragem for igual ou inferior a 5% ao limite do nível mínimo de serviço, deve-se ampliar a quantidade de amostras em no mínimo 30 unidades com vistas a certificar-se que a aferição não está situada na margem de erro.

ANEXO X - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO											
CONTRATO nº ____/____/____	Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____										
1. Das Demandas Aprovadas 1.1. Declaro ter aprovado somente as demandas que geraram incrementos usáveis e que representam agregação de valor ao negócio da área que represento. Desse modo, informo que, do ponto de vista funcional, as seguintes demandas foram concluídas: • <i>Demanda A</i> • <i>Demanda B</i> • <i>Demanda C</i> • ... • <i>Demanda N</i>											
2. Da Avaliação de Satisfação do Dono do Produto <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 40%; padding: 5px; vertical-align: top;">1 - Periodicidade de entrega de software para homologação</td> <td style="padding: 5px;"> Entregas realizadas em período igual ou menor a 4 semanas: ☐ 4 – Todas ☐ 3 – Maioria ☐ 2 – Metade ☐ 1 – Minoria ☐ 0 – Nenhuma </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">2 - Receptividade da equipe de desenvolvimento a mudança de requisitos, mesmo em estágio avançado de desenvolvimento</td> <td style="padding: 5px;"> ☐ 4 – Não houve resistência à nenhuma solicitação de mudança de requisitos ☐ 3 – Não houve resistência à maioria das solicitações de mudança de requisitos ☐ 2 – Não houve resistência à metade das solicitações de mudança de requisitos ☐ 1 – Não houve resistência à minoria das solicitações de mudança de requisitos ☐ 0 – Houve resistência a todas às solicitações de mudança de requisitos </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">3 - Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o PO para esclarecer dúvidas e obter feedback</td> <td style="padding: 5px;"> Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou: ☐ 4 – nenhuma falha ou desvio ☐ 3 – falha ou desvio na minoria das entregas ☐ 2 – falha ou desvio na metade das entregas ☐ 1 – falha ou desvio na maioria das entregas ☐ 0 – falha ou desvio em todas as entregas </td> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <td style="padding: 5px;">Pontuação obtida</td> <td style="padding: 5px;">(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3)</td> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <td style="padding: 5px;">Pontuação máxima</td> <td style="padding: 5px;">12</td> </tr> </tbody> </table>		1 - Periodicidade de entrega de software para homologação	Entregas realizadas em período igual ou menor a 4 semanas: ☐ 4 – Todas ☐ 3 – Maioria ☐ 2 – Metade ☐ 1 – Minoria ☐ 0 – Nenhuma	2 - Receptividade da equipe de desenvolvimento a mudança de requisitos, mesmo em estágio avançado de desenvolvimento	☐ 4 – Não houve resistência à nenhuma solicitação de mudança de requisitos ☐ 3 – Não houve resistência à maioria das solicitações de mudança de requisitos ☐ 2 – Não houve resistência à metade das solicitações de mudança de requisitos ☐ 1 – Não houve resistência à minoria das solicitações de mudança de requisitos ☐ 0 – Houve resistência a todas às solicitações de mudança de requisitos	3 - Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o PO para esclarecer dúvidas e obter feedback	Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou: ☐ 4 – nenhuma falha ou desvio ☐ 3 – falha ou desvio na minoria das entregas ☐ 2 – falha ou desvio na metade das entregas ☐ 1 – falha ou desvio na maioria das entregas ☐ 0 – falha ou desvio em todas as entregas	Pontuação obtida	(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3)	Pontuação máxima	12
1 - Periodicidade de entrega de software para homologação	Entregas realizadas em período igual ou menor a 4 semanas: ☐ 4 – Todas ☐ 3 – Maioria ☐ 2 – Metade ☐ 1 – Minoria ☐ 0 – Nenhuma										
2 - Receptividade da equipe de desenvolvimento a mudança de requisitos, mesmo em estágio avançado de desenvolvimento	☐ 4 – Não houve resistência à nenhuma solicitação de mudança de requisitos ☐ 3 – Não houve resistência à maioria das solicitações de mudança de requisitos ☐ 2 – Não houve resistência à metade das solicitações de mudança de requisitos ☐ 1 – Não houve resistência à minoria das solicitações de mudança de requisitos ☐ 0 – Houve resistência a todas às solicitações de mudança de requisitos										
3 - Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o PO para esclarecer dúvidas e obter feedback	Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou: ☐ 4 – nenhuma falha ou desvio ☐ 3 – falha ou desvio na minoria das entregas ☐ 2 – falha ou desvio na metade das entregas ☐ 1 – falha ou desvio na maioria das entregas ☐ 0 – falha ou desvio em todas as entregas										
Pontuação obtida	(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3)										
Pontuação máxima	12										

3. [Opcional] Outras observações:

- ...
- ...
- ...

4. Da identificação do Dono do Produto

Nome:	
Área Representada:	

Assinatura do Dono do Produto**Assinatura do Fiscal Requisitante**

ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
CONTRATO nº ____/____	Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____
OS nº _____	
1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do profissional:	
Identificação do perfil profissional de referência:	
2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
2.1 - Assiduidade	Compareceu aos eventos previstos no processo de desenvolvimento ágil, reuniões e convocações: ☐ 4 – Todas ☐ 3 – Maioria ☐ 2 – Metade ☐ 1 – Minoria ☐ 0 – Nenhuma
2.2 - Demonstração de conhecimento técnico;	O profissional mostrou conhecimento e domínio técnico em sua área de competência, aplicando-os de maneira eficiente no atendimento das demandas e soluções dos problemas? ☐ 4 – Demonstrou integralmente ☐ 3 – Demonstrou a maior parte do tempo ☐ 2 – Demonstrou parcialmente ☐ 1 – Demonstrou a menor parte do tempo ☐ 0 – Não demonstrou em nenhum momento
2.3 - Habilidades comportamentais	Apresentou as habilidades comportamentais (comunicação oral e escrita clara e objetiva, capacidade de trabalho em equipe, proatividade, relacionamento interpessoal profissional) no atendimento das demandas e soluções dos problemas? ☐ 4 – Demonstrou integralmente ☐ 3 – Demonstrou a maior parte do tempo ☐ 2 – Demonstrou parcialmente ☐ 1 – Demonstrou a menor parte do tempo ☐ 0 – Não demonstrou em nenhum momento
Pontuação obtida	(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3)
Pontuação máxima	12
3 - ASSINATURA	
_____ <Nome do Fiscal Técnico do Contrato>	

ANEXO XII -ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO

MODELO DE ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO			
1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS	xxxx/aaaa	Data do aditivo:	<dd/mm/aaaa>
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
2 – OBJETIVO DA ORDEM DE SERVIÇO			
<i>Exemplo: Disponibilizar o Módulo de apuração de valores a receber aos usuários externos da solução de arrecadação</i>			
3 - QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS DE TI A SEREM ALOCADOS			
Perfil Profissional		Quantidade de profissionais	
4 - JUSTIFICATIVA PARA ADITIVO			
5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA			
Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.			
<Local>, xx de xxxxxxxxxx de xxxx			
<Nome > <Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante> Matr.: <Nº da matrícula>		_____ <Nome > Gestor do Contrato Matr.: <Nº da matrícula>	

ANEXO XIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. A planilha apresentada neste anexo poderá ser adaptada às características do serviço contratado e da proposta realizada pela LICITANTE, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.
2. Deverá ser elaborada uma planilha para cada perfil profissional de TI (ITEM) a ser ofertado pela LICITANTE conforme requerido em cada GRUPO/ITEM(NS)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº PROCESSO	08006.000480/2023-65		
LICITAÇÃO Nº			
CNPJ			
NOME DA EMPRESA			
GRUPO/ITEM(NS)			
ITEM			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		
D	Número de Meses de Execução do Contrato		
E	Numero de registro da convenção coletiva de trabalho		
F	Regime Tributário da Empresa:		
Dados complementares para composição dos custos referentes ao profissional alocado			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Remuneração do profissional		
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO:	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de Periculosidade	%	R\$
C	Adicional de Insalubridade	%	R\$
D	Adicional Noturno		R\$
E	Hora Noturna Adicional		R\$
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		R\$
G	Outros (especificar)		R\$
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º Salário	%	R\$
B	Férias e Adicional de Férias	%	R\$
Subtotal			R\$
Incidência do Submódulo 2.2			%
Total			R\$
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		Valor (R\$)
A	INSS	%	R\$
B	Salário Educação	%	R\$
C	Seguro Acidente de Trabalho	RAT	FAP %
			R\$

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

D	SESI ou SESC			%	R\$
E	SENAI ou SENAC			%	R\$
F	SEBRAE			%	R\$
G	INCRA			%	R\$
H	FGTS			%	R\$
I	Outras Contribuições (especificar)			%	R\$
Total				%	R\$

2.3 Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)
A	Transporte:	Nº Vales	Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado
					R\$
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc.):		Valor do Vale	Nº dias úteis	Desc. Empregado
					R\$
C Assistência Médica e Familiar/Odontológica					R\$
D Auxílio Creche					R\$
E Seguro de vida, invalidez e funeral					R\$
F Auxílio cesta básica					R\$
I Outros (especificar)					R\$
Total					R\$

MÓDULO 2: RESUMO	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
TOTAL DO MÓDULO 2	

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO	
3.1 Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A Aviso Prévio Indenizado	% R\$
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	% R\$
C Aviso Prévio Trabalhado	% R\$
D Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	% R\$
E Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado	% R\$
TOTAL DO MÓDULO 3	% R\$

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais	Valor (R\$)
A Férias e Terço Constitucional de Férias	R\$
B Ausências Legais	% R\$
C Licença Paternidade	Licenças/ano: % Incidência: R\$
D Ausência por Acidente de Trabalho	Licenças/ano: % Incidência: R\$
E Afastamento Maternidade	Licenças/ano: % Incidência: R\$
F Outros (especificar)	% R\$
Total	R\$

4.2 Submódulo 4.2 - Intra jornada	Valor (R\$)
A Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação	% R\$
Total	R\$

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

MÓDULO 4: RESUMO				
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$
4.2	Substituto na Intrajornada			R\$
Subtotal do Módulo 4				R\$
Incidência do submódulo 2.2			%	R\$
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS				
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)			Valor (R\$)
A	Uniformes (valor em parte não renovável)			R\$
B	Materiais			R\$
C	Microcomputador utilizado por profissional			R\$
D	Outros (especificar)			R\$
TOTAL DO MÓDULO 5				R\$
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$	%	R\$
B	Lucro	R\$	%	R\$
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos				R\$
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racional				R\$
C.1	Tributos federais (COFINS)		%	R\$
C.2	Tributos Federais (PIS)		%	R\$
C.3	INSS (Desoneração)		%	R\$
D	Tributos Estaduais (especificar)		%	R\$
E.1	Tributos Municipais (ISS)		%	R\$
E.2	Outros Tributos Municipais (especificar)		%	R\$
F	Total dos Tributos		%	R\$
MÓDULO 6: RESUMO				
6.A	Custos Indiretos			R\$
6.B	Lucro			R\$
6.F	Tributos			R\$
TOTAL DO MÓDULO 6				R\$
QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			R\$
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			R\$
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			R\$
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS			R\$
	Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$
VALOR TOTAL DO PERFIL PROFISSIONAL				R\$
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS				
CUSTO TOTAL MENSAL DO PERFIL PROFISSIONAL				R\$
FATOR-K				
TOTAL ANUAL DO PERFIL PROFISSIONAL				R\$
TOTAL GLOBAL DO PERFIL PROFISSIONAL				R\$

ANEXO XIV - ROTEIRO DE CODIFICAÇÃO

INTRODUÇÃO

1.1 O presente Roteiro dispõe sobre as melhores práticas de codificação com vistas a assegurar uma codificação enxuta, limpa, clara e eficiente, observando as diretrizes de codificação segura publicadas pela Secretaria de Governo Digital.

2. DIRETRIZES GERAIS

2.1 Além das diretrizes constantes deste Roteiro, deve-se adotar no que couber as orientações constantes dos:

- a. **Guia de Requisitos e Obrigações quanto a Privacidade e à Segurança da Informação**, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf
- b. **Guia de Segurança em Aplicações Web**, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_seguranca_aplicacoesweb.pdf.
- c. **Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para APIs**, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_seguranca_apis.pdf.
- d. **Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para Aplicativos Móveis**, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_seguranca_apps.pdf

3. ESCRITA DE CÓDIGO

3.1 Nomes Significativos

3.1.1 Os nomes utilizados para variáveis, funções, classes e métodos devem ser autoexplicativos, ou seja deve responder as seguintes perguntas: "Por que ele existe?", "o que ele faz?" e "como é usado?".

3.1.2 Não se deve incluir no código informações inverídicas ou falas para mascarar o código ou dificultar sua manutenção.

3.1.3 Os nomes devem ser pronunciáveis e ter significado adequado ao contexto em língua portuguesa.

3.1.4 Evite codificações ou encriptações em nomes de variáveis, classes, funções e métodos.

3.1.5 Os nomes devem ser de fácil entendimento associado ao contexto do domínio do negócio.

3.2 Funções e Classes

3.2.1 As funções e classes devem ter o mínimo de linhas possível, mantendo-se a clareza e implementando o código necessário para traduzir o objetivo esperado da função ou da classe.

3.2.2 As funções e classes devem ter objetivos específicos possuindo um nível de abstração (deve ter apenas uma responsabilidade ou objetivo, ou seja, deve fazer coisa).

3.2.3 A escrita do código deve seguir uma narrativa top-down.

3.2.4 As funções e classes não devem possuir efeitos escondidos ou colaterais, ou seja, não devem produzir efeitos distintos daqueles que se propõe a realizar.

3.2.5 Deve-se evitar níveis de herança exagerados, superior a 4 (quatro).

3.3 Comentários

3.3.1 O código útil deve ser autoexplicativo, limpo e eficiente, devendo possuir apenas os mínimos de comentário possível.

3.3.2 Evite comentários redundantes ou óbvios, que descrevem o que o código faz sem acrescentar nenhuma informação útil.

3.4 Estruturas

3.4.1 Não se deve criar estruturas de código redundantes ou sem efetiva geração de valor à finalidade pretendida.

3.4.2 Não se deve replicar linhas de códigos ou estruturas tornando-as redundantes.

3.4.3 Deve-se evitar duplicar ou replicar funções ou classes que possuam a mesma responsabilidade ou objetivo.

3.5 Identação

3.5.1 Deve-se adotar a indentação adequada para melhor entendimento e clareza do código, evitando-se identações exageradas ou nenhuma indentação.

3.6 Complexidade ciclomática

3.6.1. Deve-se adotar a menor complexidade ciclomática possível por algoritmo.

3.6.2 Deve-se evitar o aninhamento excessivo de instruções de condições (If's dentro de If's).

3.6.3 Deve-se evitar o exagero de condições ("Case") dentro de instruções de escolha ("switch")

3.6.4 Deve-se remover construções desnecessárias, ou seja, aquelas que podem ser removidas sem alterar a semântica e a finalidade do código.

4. DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.1 Armazenamento de dados

4.1.1 Nos casos de armazenamento de dados abertos (Dados públicos), não se deve utilizar meio de armazenamento que não possua acesso para escrita restrito por senha.

4.1.2 Nos casos de armazenamento de dados fechados (Dados cujo acesso é restrito a um grupo específico de pessoas), não se deve utilizar meio de armazenamento que não possua acesso para leitura e escrita restrito por senha.

4.1.3 Não se deve disponibilizar às aplicações acesso à algum banco de dados utilizando login de usuário com permissões de root.

4.1.4 Não se deve utilizar o armazenamento de senhas em código-fonte.

4.1.5 Não se deve utilizar as mesmas senhas para ambientes de desenvolvimento ou homologação e produção

4.1.6 Deve-se armazenar de forma segura os dados de usuários e os sistemas que utilizam cada senha fornecida.

4.2 Gerenciamento de Acessos e Permissões de Usuários

4.2.1 Não se deve armazenar senhas em texto plano sem utilizar um algoritmo de hash seguro e salt.

4.2.2 Deve-se utilizar controle de usuário e senha nominais para determinar a identidade do usuário.

4.2.3 Deve-se utilizar HTTPS para controle de autenticação ao menos nas telas de login do sistema web.

4.3 Comunicação

4.3.1 Deve-se empregar canal de comunicação com controle de duplicação e perda de informações/mensagens.

4.3.2 Deve-se empregar canal de comunicação com controle de autenticação (eg, HTTPS, certificados digitais gerados por autoridades confiáveis, VPNs).

4.3.3 Deve-se empregar canal de comunicação que provenha confidencialidade dos dados transmitidos (eg, HTTPS, VPNs).

4.4 Medidas contra-ataques

4.4.1 Deve-se prevenir ataques de injeção de SQL (SQL Injection), a exemplo das seguintes medidas mínimas:

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

- a) Não se deve criar SQLs concatenando parâmetros textuais de origem não-segura, como parâmetros preenchidos pelo usuário ou mesmo armazenados no banco de dados.
- b) Deve-se restringir permissões de acesso ao banco de dados para o usuário da aplicação.
- c) Deve-se, sempre que possível, passar parâmetros em comandos SQL (DML ou DDL) utilizando prepared statements.
- d) Consultas que não podem ser parametrizadas deverão receber tratamento especial, como escapes ou codificação em hexadecimal.

4.4.2 Deve-se prevenir ataques de injeção de HTML e Javascript.

4.4.3 Deve-se prevenir ataques do tipo cross-site scripting (XSS).

4.4.4 Deve-se prevenir ataques de quebra de autenticação e gerenciamento de sessão (Broken Authentication and Session Management).

4.5 Auditoria, rastreamento e Logs

4.5.1 Permitir que eventos sejam registrados a exemplo de:

- a) operações de login e logout;
- b) acessos a determinadas telas ou seções do sistema;
- c) acesso a informações com alguma restrição (eg, documentos sigilosos, processos em segredo de justiça, dados pessoais ou bancários);
- d) operações de inclusão, alteração ou exclusão de registros no banco de dados;
- e) alteração de perfil de acesso (para sistemas que possuem acesso com diferentes perfis); e -
- f) execução de jobs e tarefas automatizadas.

4.5.2 Permitir que informações sejam auditáveis para cada tipo de evento selecionado para monitoramento:

- a) data e hora;
- b) usuário que efetuou a operação;
- c) endereço IP;
- d) identificador da sessão do usuário (quando aplicável, eg, cookie);
- e) tela (página) do sistema de onde a operação foi realizada;
- f) identificador da instância (para sistemas clusterizados);
- g) para operações de inserção, alteração ou exclusão, o tipo da operação, nome da tabela que foi manipulada, ID do registro e, se for o caso, valores anterior e atual de cada campo;
- h) parâmetros informados pelo usuário (eg, parâmetros GET ou POST), tomando cuidado de não armazenar dados sensíveis, como senhas;
- i) tempo de resposta do sistema;
- j) para execução de jobs e tarefas automatizadas, armazenar o resultado da operação; falha, sucesso, cancelada, etc.

4.5.3 Permitir formas de capturar dos dados para auditoria, a exemplo:

- a) alterações aplicadas no banco de dados podem ser auditadas via triggers;
- b) auditar as alterações a partir da própria aplicação, sendo que algumas informações poderão não ser registradas (eg, operações SQL realizadas por fora da aplicação).
- c) Em sistemas web desenvolvidos em Java, um Filtro pode interceptar as requisições feitas à aplicação.

4.5.3 Deve-se definir no documento de especificação de requisitos do sistema quais informações deverão ser registradas e o local de armazenamento dos dados da auditoria.

4.6 Cópias de Segurança (Backups)

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

4.6.1 Deve-se incluir no plano de projeto a especificação da necessidade e a atribuição da responsabilidade de realização de backups do banco de dados e dos códigos-fonte do sistema, bem como as políticas de acesso a este backup.

4.6.2 Deve-se definir um procedimento estruturado para a restauração de backups.

4.6.3 Deve-se definir e capacitar responsáveis pela recuperação dos backups.

4.7 Testes

4.7.1 Deve-se realizar testes manuais de segurança antes de cada versão do software que modifique sua estrutura (telas de login, serviços não autenticados, novos formulários com interação com o usuário, etc.).

4.7.2 Deve-se garantir, através de testes automatizados, que os serviços e dados sigilosos estão protegidos e disponíveis apenas para os usuários detentores das informações.

4.7.3 Deve-se elaborar uma política de testes, automatizados ou não, visando a garantia de não vulnerabilidade aos principais ataques conhecidos em sistemas.

4.7.4 Deve-se definir cenários de testes voltados à garantia dos requisitos não funcionais do software, preferencialmente realizado por uma equipe de testes diferente da equipe de desenvolvimento do software, com intuito de se evitar vícios.

4.7.5 Deve-se definir cenários de testes, principalmente nos aspectos de segurança, para os casos de atualizações na arquitetura do sistema (servidores de aplicação, banco de dados, versões de browser, versões de sistema operacional, etc.).

4.8 Medidas contra falhas de segurança

4.8.1 Deve-se manter procedimento planejado para imediata indisponibilização do sistema e realização de manutenção corretiva.

4.8.2 Deve-se definir uma política de acompanhamento pós-correção de ocorrências de falha de segurança.

4.9 Diretrizes para a instalação, configuração e gerenciamento de ambientes de desenvolvimento de sistemas

4.9.1 Deve-se utilizar um controle de versão distribuído, que mantém um repositório completo em cada máquina de desenvolvimento, Eg, Git , Mercurial .

4.9.2 Deve-se utilizar bancos de dados distintos para cada ambiente (Desenvolvimento, produção).

4.9.3 Deve-se utilizar servidores de aplicação/web distintos para cada ambiente (Desenvolvimento, produção).

4.9.4 Deve-se prover acesso ao ambiente de desenvolvimento/testes/homologação apenas aos integrantes da equipe de desenvolvimento e aos interessados no projeto (stakeholders).

4.9.5 Deve-se realizar testes periódicos para assegurar a segurança do ambiente de desenvolvimento/testes/homologação.

4.10 Diretrizes para a configuração de proteção a dados sensíveis

4.10.1 Deve-se utilizar um método criptográfico que siga o princípio de Kerckhoffs; o método de encriptação e seus parâmetros devem ser públicos e estar documentados, somente a chave criptográfica deve ser mantida em sigilo.

4.10.2 Não se deve utilizar um cifrador que admita um método conhecido para quebra da chave criptográfica melhor do que a força bruta, baseada em tentativa e erro.

4.10.3 Não se deve utilizar o modo de cifrador de bloco electronic codebook (ECB) ou modos menos seguros.

4.10.4 Não se deve utilizar um tamanho da chave menor que 128 bits (cifrador simétrico) ou 1024 bits (cifrador assimétrico).

4.10.5 Não se deve utilizar função de hash sem algum tipo de salt.

4.10.6 Não se deve utilizar algoritmos considerados obsoletos para criptografia e hash criptográfico. Exemplos: MD5, SHA1, DES/3DES, RC2, RC4, MD4.

4.10.7 Não se deve utilizar um tamanho da chave menor que 192 bits (cifrador simétrico) ou 2048 bits (cifrador assimétrico).

4.10.8 Não se deve distribuir chaves criptográficas sem a utilização de uma infraestrutura de chave pública e, portanto, sem a utilização de um cifrador assimétrico.

4.11 Geração de Senhas

4.11.1 Não se deve utilizar senhas com menos de 8 caracteres.

4.11.2 Não se deve utilizar somente um tipo de caractere (letras, dígitos e símbolos).

4.11.3 Não se deve utilizar palavras comumente utilizadas para senhas (ou variantes destas), como, por exemplo: nome do animal de estimação, membro da família ou pessoa significativa; datas de aniversário; nome do feriado favorito; algo relacionado ao time esportivo favorito; e as palavras “senha” e “password”.

4.11.4 Não se deve utilizar periodicidade de troca superior a 1 ano.

4.11.5 Não se deve armazenar senhas em claro.

4.11.6 Deve-se armazenar ao menos o hash criptográfico com salt.

4.11.7 Não se deve usar um canal em claro para a transmissão da senha ou elemento correspondente.

4.11.8 Não se deve utilizar método de conferência menos seguro que desafios baseados em hash ou o uso de hashes armazenados.

4.11.9 Não se deve permitir uma taxa de tentativas de validação de senha superior a 5 tentativas por minuto.

4.11.10 Não se deve mostrar diretamente a senha quando esta necessita ser digitada pelo usuário; deve haver opção de habilitar e desabilitar a visualização da senha digitada até então.

4.12 Diretrizes para reforço da segurança de software nas fases de especificação, projeto e design

4.12.1 Deve-se empregar modelo de projeto de software que contemple, no mínimo:

- a) a etapa de modelagem de ameaças;
- b) definição clara dos riscos de segurança; e
- c) nível de severidade que o comprometimento de dados sensíveis traria ao sistema e à instituição.

4.12.2 Não se deve omitir, durante o projeto de desenvolvimento de sistema e sua execução, a definição de responsabilidades pela segurança de dados do sistema e como essa responsabilidade será verificada.

4.12.3 Deve-se utilizar cronograma de projeto que contemple pontos de verificação de segurança do sistema desenvolvido ao longo de sua construção.

4.13 Atualização de softwares

4.13.1 Não se deve habilitar as atualizações automáticas de software ou componentes utilizados na construção de um sistema, sob pena de introdução indevida de falhas de segurança.

4.13.2 Somente utilize código de terceiros que sejam confiáveis.

ANEXO XV - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PRODUTOS DE DADOS

1. Este anexo apresenta catálogo de serviços técnicos de produtos de DADOS.
2. O catálogo de serviços de produtos de dados é composto pelos seguintes campos:
 - **Tipo:** apresenta os tipos (categorias) das atividades que integram o catálogo de dados (ex: big data, inteligência artificial, machine learning, etc);
 - **Descrição da Atividade:** apresenta a descrição do serviço a ser realizada pelo profissional;
 - **Unidade de Medida:** corresponde a um item mensurável para aferição e recebimento do produto de dados;
 - **Esforço de referência (horas):** corresponde a estimativa de horas necessárias para a realização da atividade técnica.
3. Os profissionais que executarão as atividades definidas em ordem de serviço, devem ter perfil compatível com o serviço técnico a ser realizado.
4. A aferição das metas de produtividades dos perfis profissionais alocados para serviços de dados e analytics devem observar as atividades, os produtos esperados, a unidade de medida e o esforço previstos no catálogo a seguir:

Tipo	Descrição da Atividade	Unidade de medida	Esforço de Referência (horas)
DW e Analytics	Construção do job ETL	Por Job	10
DW e Analytics	Construção de job para geração de bases de dados para treinamento, validação e testes	Por Job	1
Big Data	Realizar suporte técnico em Analytics	Por atendimento	8
Big Data	Instalar serviços/componentes	Por serviço ou componente	16
Big Data	Configurar serviços/componentes	Por serviço ou componente	8
Big Data	Realizar pesquisa técnica de componentes	Por relatório	24
Big Data	Executar testes	Por Teste	24
Big Data	Elaborar roteiro de instalação/configuração	Por serviço ou componente	24
Big Data	Elaborar script de automação	Por tarefa	24
Análise e exploração de dados	Construir/alterar relatório utilizando ferramentas de visualização de Dados	Por relatório	2
Análise e exploração de dados	Construir/alterar gráfico utilizando ferramentas de visualização de dados	Por gráfico	2
Análise e exploração de dados	Construir/alterar Indicador utilizando ferramentas de visualização de dados	Por indicador	1
Análise e exploração de dados	Construir/alterar Dashboard utilizando ferramentas de visualização de dados	Por dashboard	8
Análise e exploração de dados	Mapear Objeto de Dados	Por objeto/tabela	1
Análise e exploração de dados	Construir/alterar funções, scripts ou métricas calculadas utilizadas em ferramentas de visualização de dados	Por função, script ou métrica	2

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

Web Analytics	Construir ou alterar script para a criação de imagens de containers	Por arquivo de script	16
Web Analytics	Realizar pesquisa técnica de componentes	Por relatório	24
Inteligência Artificial	Elaborar query para Inteligência Artificial	Objeto/Tabela	3
Machine Learning	Planejamento da solução	Por relatório	40
Machine Learning	Treinamento/Retreinamento de Modelo e Análise de Resultados	Por Iteração de Treinamento	52
Machine Learning	Parametrização/Configuração de Modelo	Por modelo	20
Machine Learning	Pesquisa técnica de Modelos e Métodos	Por Modelo Avaliado	20
Machine Learning	Pré-processamento de dados	Por script	30
Machine Learning	Realizar exploração ou modelagem de dados	Por relatório	20

ANEXO XVI - DADOS CONSOLIDADOS DA DEMANDA

As informações acerca das tecnologias utilizadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, são aquelas constantes no ANEXO XXIV – PORTFÓLIO DE PRODUTOS E TECNOLOGIAS, cujas principais tecnologias estão consolidadas na tabela a seguir :

Tecnologia	Percentual de Previsão de Utilização
Java	62%
PHP	9%
PYTHON	15%
Scala	7%
Kotlin	1%
Swift	1%
Angular	62%
React Native	6%
Oracle	17%
MySQL	5%
Microsoft SQL Server	46%
PostgreSQL	28%
MongoDB	2%
Cassandra	1%

ANEXO XVII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO	
O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.	
Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.	

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADO	<Nome do Contratado>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo desses serviços ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte do **Contratado**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – ASSINATURA**FISCAL TÉCNICO**

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

PREPOSTO
<Nome do Preposto do Contrato> Matrícula: xxxxxx <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO XVIII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO	
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente ao Contratado que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.	
Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.	

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADO	<Nome da Contratado>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: Perfil Alocado>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pelo **CONTRATADO** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx>.

5 – ASSINATURA**GESTOR DO CONTRATO**

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE o **CONTRATADO** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

12.

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO XIX – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

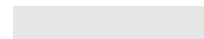
Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº.....MJ/SP, que a empresa (Nome ou razão social da empresa), CNPJ/MF n.º, representada por seu Responsável Técnico (nome do responsável), CPF nº....., opta por não realizar vistoria às instalações da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI/MJSP, submetendo-se integralmente às condições atuais de infraestrutura física e tecnológica e processos de trabalho existentes, bem como às quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática disponíveis e necessários e ainda de softwares em utilização pelo órgão, além do parque de sistemas sustentados e perspectivas de projetos para desenvolvimento e demais condições constantes do Edital, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Declaramos, portanto, que a empresa está ciente de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, de dificuldades técnicas não previstas ou de custos não planejados, haja vista que será dado acesso às instalações para as empresas interessadas.

Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações complementares que tenham sido eventualmente disponibilizadas por meio eletrônico ou que tiver acesso por qualquer meio, formal ou informal.

Brasília/DF, ... de de 20....

(Assinatura e carimbo)



NOME COMPLETO

Cargo

Matrícula MJSP

NOME COMPLETO

RG / UF

CPF

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO XX – RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO**MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO PARA CONTRATO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE (GRUPO 1 – ITENS 1 A 13)****1 – INTRODUÇÃO**

O contrato nº <xx/aaaa>, processo <nº do processo>, objeto deste relatório, é relativo à prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software na modalidade de remuneração por Alocação de Profissionais de TI, padronizada pela **Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023**.

Os serviços são prestados pela empresa <Nome da Contratado>, CNPJ: <número do CNPJ>, iniciado em dd/mm/20xx (Pregão Eletrônico nº XX/202X).

A fiscalização técnica executada pelo(s) servidor(es) <Nome do(s) Servidor(es)>, iniciou-se em <dd/mm/aaaa>, após a publicação da Portaria Nº <número da portaria>, de <dd/mm/aaaa>.

2 – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Conforme §1º do art. 117 da Lei 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Dessa forma, a partir da nossa nomeação do(s) fiscal(is) técnico(s), mantém-se registro em planilha eletrônica sobre todas as ocorrências relacionadas à execução deste contrato (tabela a seguir):

Data	Tipo	Ocorrência	Sistema

3 – AFERIÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

A verificação da adequação da prestação do serviço é realizada com base em Níveis de Serviço definidos nesta seção.

A aferição dos níveis de serviço é realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.

A ferramenta adotada pelo órgão para controle de demandas é <nome da ferramenta utilizada>.

Nos itens seguintes, serão apurados indicadores:

- a. Para os **serviços de desenvolvimento e manutenção de software**:
 - Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);
 - Indicador de Produtividade Ágil (IPA);
 - Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
 - Indicador de Qualidade de Código (IQC);
 - Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE);
 - Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP).
- b. Para os **serviços de sustentação de software**:

- Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de Sustentação (IAPS);
- Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- Indicador de Qualidade de Código (IQC);
- Indicador de Cobertura de Testes (ICT);

3.1. Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS)

Este indicador tem o objetivo de verificar se as demandas planejadas nas *sprints* foram executadas no *timebox* e com qualidade.

Para aferição do indicador é feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total, chegando a um valor percentual:

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IAS = (Q_i + Q_p/3) \times 100$$

Onde:

IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega;

Q_i = Quantidade de sprints aceitas integralmente;

Q_p = Quantidade de sprints aceitas parcialmente;

Q_t = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.

Para efeitos desse indicador, não são contabilizadas **sprints** rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.

O IAS deve ser igual ou superior a 75%.

Q _i	Q _p	Q _t	IAS aferido = (Q _i + Q _p /3) x 100 Q _t	Situação

3.2. Indicador de Produtividade Ágil (IPA)

Este indicador visa garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de **software**, observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.

Para cálculo do indicador, afere-se a produtividade realizada no período, considerando as metas de produtividade previamente estabelecidas na ordem de serviço, conforme descrito no item “Metas de Produtividade” do Termo de Referência.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IPA=100*(Pr/ Pp)$$

Onde:

IPA = Indicador de Produtividade Ágil

Pr = Produtividade realizada no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida

Pp = Produtividade prevista no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

A produtividade é aferida por meio de metas de produtividade previstas em Ordem de Serviço, a critério da Contratante.

Como as metas de produtividades variam de acordo com as atividades desempenhadas pelos profissionais alocados, esse indicador poderá ser calculado mais de uma vez, por período.

O IPA deve ser igual ou superior a 90%

Cálculo de IPA para equipes de Desenvolvimento e Manutenção de SW			
Métrica estabelecida em OS = <informe a métrica utilizada; ex: 0,58PF/dia, 10h/PF>			
Pr	Pp	IPA aferido = 100*(Pr/ Pp)	Situação

Cálculo de IPA para Analistas de Dados e Analistas de BI			
Métrica estabelecida em OS = < ex: Catálogo de serviços de produtos de dados>			
Pr	Pp	IPA aferido = 100*(Pr/ Pp)	Situação

3.3. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)

Este indicador visa assegurar que os profissionais alocados agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.

A avaliação é realizada mensalmente, POR PERFIL ALOCADO, em projetos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, por meio de questionário estruturado (Anexo XI do TR) baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões:

- a) Demonstração de conhecimento técnico;
- b) Assiduidade;
- c) Comunicação e interação com a equipe.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IPP = 100 * (\Sigma Pafr / \Sigma Ptot)$$

Onde:

IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional

$\Sigma Pafr$ = Somatório de Pontuação aferida.

$\Sigma Ptot$ = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.

O IPP mínimo é de 80%.

$\Sigma Pafr$	$\Sigma Ptot$	IPP aferido = 100 * ($\Sigma Pafr / \Sigma Ptot$)	Situação

3.4. Indicador de Qualidade de Código (IQC)

Este indicador visa assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento, manutenção e sustentação e diminuir a ocorrência de defeitos e medir o nível de adequação do código fonte a características de qualidade determinadas pela contratante.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

A aferição deste indicador é realizada pela ferramenta <nome da ferramenta automatizada utilizada>. Na ausência ou indisponibilidade da ferramenta, será adotado procedimento de amostragem conforme ANEXO IX - Roteiro de Amostragem do Termo de Referência.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IQC = 100 * (\Sigma Qrc / \Sigma Qtr)$$

Onde:

IQC = Índice de Qualidade do Código;

ΣQrc = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos;

ΣQtr = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados. Os requisitos mínimos de qualidade de código-fonte estão disponíveis no ANEXO VIII.

O IQC deve ser maior ou igual a 90% ($\geq 90\%$)

IQC para projetos de desenvolvimento e manutenção			
ΣQrc	ΣQtr	IQC aferido = $100 * (\Sigma Qrc / \Sigma Qtr)$	Situação

IQC para projetos de sustentação			
ΣQrc	ΣQtr	IQC aferido = $100 * (\Sigma Qrc / \Sigma Qtr)$	Situação

3.5. Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE)

Este indicador visa incentivar que o Contratado assegure a manutenção da equipe alocada na execução da **sprint**, ou que crie mecanismos e estratégias para realizar uma substituição transparente (sem prejuízos à execução da **sprint**), promover a comunicação e transferência de conhecimento efetivas.

Projetos que sofrerem desligamento/mudança de integrantes de times ágeis e subsequente insucesso total ou parcial na aceitação de **Sprints** estarão sujeitos ao Índice de Desmobilização de Equipe. O índice somente é aplicado para as sprints que têm aceitação parcial e/ou rejeição, sendo ignorado para sprints aceitas.

Para aferição do indicador, é apurado o somatório de desligamentos de profissionais das equipes ágeis para cada projeto que teve uma **sprint** rejeitada ou aceita parcialmente.

Para cada insucesso parcial ou total de **Sprint**, será observado se houve desligamento de algum membro da equipe em até 2 (duas) **Sprints** imediatamente anteriores (independente da aceitação ou não dessas **Sprints** prévias). Não é considerado o número de desligamentos da **Sprint** corrente.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IDE = ((\Sigma Qsr * 0,05) + (\Sigma Qsp * 0,025)) * 100$$

Onde:

IDE = Indicador de Desmobilização de Equipe;

ΣQsr = Somatório do número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 **Sprints**, anteriores à **sprint** atual rejeitada;

ΣQsp = Somatório do número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 **Sprints**, anteriores à **sprint** atual aceita parcialmente

O IDE deve ser igual a 0 (zero).

ΣQ_{sr}	ΣQ_{sp}	IDE aferido = $((\Sigma Q_{sr} * 0,05) + (\Sigma Q_{sp} * 0,025)) * 100$	Situação

3.6. Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP)

Este indicador visa assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.

Avaliação é realizada mensalmente junto aos donos de produtos por meio de questionários estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$ISP = 100 * (\Sigma Pafr / \Sigma Ptot)$$

Onde:

ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto;

$\Sigma Pafr$ = Somatório de Pontuação aferida;

$\Sigma Ptot$ = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos

O ISP deve ser igual ou superior de 80%.

$\Sigma Pafr$	$\Sigma Ptot$	ISP aferido = $100 * (\Sigma Pafr / \Sigma Ptot)$	Situação

3.7. Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de Sustentação (IAPS)

Este indicador visa assegurar a resposta tempestiva aos chamados relacionados à SUSTENTAÇÃO das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços de sustentação.

Para sua aferição é apurada a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de chamados atendidos no período de referência.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IAPS = 100 * (\Sigma Qcap / \Sigma Qctot)$$

Onde:

IAPS = Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação

Qcap = Quantidade de chamados de sustentação atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;

Qctot = Quantidade total de chamados de sustentação registrados com previsão de encerramento para o período de referência

O IAPS deve ser igual ou superior a 90%.

$\Sigma Qcap$	$\Sigma Qctot$	IAPS aferido = $100 * (\Sigma Qcap / \Sigma Qctot)$	Situação

3.8. Indicador de Cobertura de Testes (ICT)

Este indicador tem o objetivo de incentivar ações proativas de testes de qualidade do código em projetos de sustentação.

A aferição deste indicador é realizada pela ferramenta <nome da ferramenta automatizada utilizada>.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$ICT = (I / Tlic) * 100$$

Onde:

ICT = Indicador de cobertura de testes;

I = número de itens executados (instruções, ramificações e caminhos de código, pontos de decisão do estado de dados ou nomes de elementos de dados);

Tlic = é o número total de itens no código.

O ICT deve ser igual a 100%.

I	Tlic	ICT aferido = (I / Tlic)*100	Situação

4 – CONCLUSÃO

O presente relatório apresentou o resultado da fiscalização do Contrato <número do contrato> referente ao mês de <mês/ano>.

Registre-se ainda que a lista das OS encerradas em <mm/aaaa>, utilizadas para a aferição dos níveis de serviço, foram previamente enviadas por e-mail <dd/mm/aaaa> ao(s) preposto(s) da Contratada para possível manifestação.

A empresa respondeu em <dd/mm/aaaa> e os fiscais técnicos analisaram cada justificativa apresentada.

Essa análise foi enviada por e-mail em <dd/mm/aaaa> ao(s) preposto(s) e ao gestor do contrato, sendo que este Relatório já contempla a análise realizada.

A aferição dos níveis mínimos de serviço das Ordens de Serviço entregues no mês de <mm/aaaa> evidenciou que os seguintes indicadores NÃO foram atendidos:

Indicadores	Projetos de	Situação	Valor aferido	Valor da OS	Glosas/faixas de ajuste:	Valor da Glosa
Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);	Desenvolvimento e manutenção	Não atendido			IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. IAS >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAS >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAS < 55%: 30% de desconto sobre o valor da OS.	
Indicador de Produtividade Ágil (IPA)	Desenvolvimento e manutenção	Não atendido			IPA >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS IPA >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.	

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

					IPA >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.	
Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)	Desenvolvimento, manutenção e Sustentação	Não atendido			IPP >= 80%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 70% e < 80%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 60% e < 70%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP < 60%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.	
Indicador de Qualidade de Código (IQC)	Desenvolvimento, manutenção e Sustentação	Não atendido			IQC >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.	
Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE)	Desenvolvimento e manutenção	Não atendido			O índice IDE representa diretamente o percentual de desconto sobre a fatura mensal.	
Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP)	Desenvolvimento e manutenção	Não atendido			ISP >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. ISP >= 70% e < 80%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ISP >= 60% e < 70%: 5% de desconto sobre o valor da OS. ISP < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.	
Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de Sustentação (IAPS)	Sustentação	Não atendido			IAPS >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAPS >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAPS >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAPS < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.	
Indicador de Cobertura de Testes (ICT)	Sustentação	Não atendido			ICT = 100%: sem descontos sobre o valor da OS. ICT >= 90% e < 100%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 80% e < 90%: 4% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 70% e < 80%: 6% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 60% e < 70%: 8% de desconto sobre o valor da OS. ICT < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.	

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

Os demais indicadores de nível de serviço (**informar os indicadores atendidos**) foram atendidos.

Dessa forma, encaminhamos este Relatório de Fiscalização para análise do(a) Gestor(a) do Contrato e providências cabíveis.

Este é o relatório.

Documento assinado eletronicamente

<NOME DO FISCAL TECNICO>

Fiscal Técnico

Documento assinado eletronicamente

<NOME DO FISCAL TECNICO>

Fiscal Técnico

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO PARA CONTRATO DE SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS (GRUPO 1 – ITEM 14)

1 – INTRODUÇÃO

O contrato nº <xx/aaaa>, processo <nº do processo>, objeto deste relatório, é relativo à prestação de serviços de qualidade e testes avançados de software na modalidade de remuneração por Alocação de Profissionais de TI, padronizada pela **Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023**.

Os serviços são prestados pela empresa <Nome da Contratado>, CNPJ: <número do CNPJ>, iniciado em dd/mm/2023 (Pregão Eletrônico nº XX/202X).

A fiscalização técnica executada pelo(s) servidor(es) <Nome do(s) Servidor(es)>, iniciou-se em <dd/mm/aaaa>, após a publicação da Portaria Nº <número da portaria>, de <dd/mm/aaaa>.

2 – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Conforme §1º do art. 117 da Lei 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Dessa forma, a partir da nossa nomeação do(s) fiscal(is) técnico(s), mantém-se registro em planilha eletrônica sobre todas as ocorrências relacionadas à execução deste contrato (tabela a seguir):

Data	Tipo	Ocorrência	Sistema

3 – AFERIÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

A verificação da adequação da prestação do serviço é realizada com base em Níveis de Serviço definidos nesta seção.

A aferição dos níveis de serviço é realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.

A ferramenta adotada pelo órgão para controle de demandas é <nome da ferramenta utilizada>.

Nos itens seguintes, serão apurados indicadores:

- Indicador de Atendimento de Prazo (IAP);
- Indicador de Conformidades em Homologação (ICH);
- Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE);
- Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP).

3.1. Indicador de Atendimento de Prazo (IAP)

Esse indicador visa assegurar que os testes de software serão executados nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.

A apuração é realizada mensalmente pelos fiscais do contrato que verificam a quantidade de testes atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de testes atendidos no período de referência.

A aferição do indicador foi feita por meio de *< informar nome da ferramenta utilizada, do procedimento de amostragem utilizado ou outros procedimentos de inspeção >*.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$$

Onde:

IAP = Indicador de atendimento aos prazos de testes;

ΣQ_{tap} = Somatório de Quantidade de testes atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;

ΣQ_{tr} = Somatório de Quantidade total de testes registrados com previsão de encerramento para o período de referência.

IAP deve ser igual ou superior a 90%.

ΣQ_{tap}	ΣQ_{tr}	IAP aferido = $100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$	Situação

3.2. Indicador de Conformidades em Homologação (ICH)

Esse indicador apura a quantidade de conformidades registradas pelo usuário durante a homologação do produto.

Os fiscais técnicos apuram mensalmente a quantidade de produtos entregues em conformidade com os requisitos mínimos de qualidade de código e atendimento aos requisitos funcionais no período de referência.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$ICH = ((Q_p - Q_{pe}) / Q_p) * 100$$

Onde:

ICH = Indicador de Conformidades em Homologação;

Q_{pe} = Quantidade de produtos entregues com erros de codificação e/ou não implementação adequada dos requisitos funcionais que foram identificados no ambiente de homologação;

Q_p = Quantidade de produtos prevista na Ordem de Serviço.

O ICH deve ser igual ou superior a 90%

Q_p	Q_{pe}	ICH aferido = $((Q_p - Q_{pe}) / Q_p) * 100$	Situação

3.3. Indicador de avaliação Individual do Perfil Profissional (IPP)

Este indicador visa assegurar que os profissionais alocados agreguem valor ao time por meio de contribuições

técnicas e participação ativa no processo.

A avaliação é realizada mensalmente, POR PERFIL ALOCADO, por meio de questionário estruturado (Anexo XI do TR) baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões:

- Demonstração de conhecimento técnico;
- Assiduidade;
- Comunicação e interação com a equipe.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IPP = 100 * (\Sigma Pafr / \Sigma Ptot)$$

Onde:

IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional

ΣPafr = Somatório de Pontuação aferida.

ΣPtot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.

O IPP mínimo é de 80%.

Σ Pafr	Σ Ptot	IPP aferido = 100 * (ΣPafr / ΣPtot)	Situação

3.4. Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE)

Este indicador visa incentivar que o Contratado assegure a manutenção da equipe alocada na execução da **sprint**, ou que crie mecanismos e estratégias para realizar uma substituição transparente (sem prejuízos à execução da **sprint**), promover a comunicação e transferência de conhecimento efetivas.

Projetos que sofrerem desligamento/mudança de integrantes de times ágeis e subsequente insucesso total ou parcial na aceitação de **Sprints** estarão sujeitos ao Índice de Desmobilização de Equipe. O índice somente é aplicado para as sprints que têm aceitação parcial e/ou rejeição, sendo ignorado para sprints aceitas.

Para aferição do indicador, é apurado o somatório de desligamentos de profissionais das equipes ágeis para cada projeto que teve uma **sprint** rejeitada ou aceita parcialmente.

Para cada insucesso parcial ou total de **Sprint**, será observado se houve desligamento de algum membro da equipe em até 2 (duas) **Sprints** imediatamente anteriores (independente da aceitação ou não dessas **Sprints** prévias). Não é considerado o número de desligamentos da **Sprint** corrente.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$IDE = ((\Sigma Qsr * 0,05) + (\Sigma Qsp * 0,025)) * 100$$

Onde:

IDE = Indicador de desmobilização de equipe;

ΣQsr = Somatório do número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 **Sprints**, anteriores à **sprint** atual rejeitada;

ΣQsp = Somatório do número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 **Sprints**, anteriores à **sprint** atual aceita parcialmente.

O IDE deve ser igual a 0 (zero).

ΣQsr	ΣQsp	IDE aferido = ((ΣQsr * 0,05) + (ΣQsp * 0,025)) *100	Situação

3.5. Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP)

Este indicador visa assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.

Avaliação é realizada mensalmente junto aos donos de produtos por meio de questionários estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.

A seguir, o mecanismo de cálculo do indicador:

$$ISP = 100 * (\Sigma Pafr / \Sigma Ptot)$$

Onde:

ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto;

ΣPafr = Somatório de Pontuação aferida;

ΣPtot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.

O ISP deve ser igual ou superior de 80%.

ΣPafr	ΣPtot	ISP aferido = 100 * (ΣPafr / ΣPtot)	Situação

4 – CONCLUSÃO

O presente relatório apresentou o resultado da fiscalização do Contrato <número do contrato> referente ao mês de <mês/ano>.

Registre-se ainda que a lista das OS encerradas em <mm/aaaa>, utilizadas para a aferição dos níveis de serviço, foram previamente enviadas por e-mail <dd/mm/aaaa> ao(s) preposto(s) da Contratada para possível manifestação.

A empresa respondeu em <dd/mm/aaaa> e os fiscais técnicos analisaram cada justificativa apresentada.

Essa análise foi enviada por e-mail em <dd/mm/aaaa> ao(s) preposto(s) e ao gestor do contrato, sendo que este Relatório já contempla a análise realizada.

A aferição dos níveis mínimos de serviço das Ordens de Serviço entregues no mês de <mm/aaaa> evidenciou que os seguintes indicadores NAO foram atendidos:

// A tabela a seguir deve ser preenchida apenas com o(s) indicador(es) não atendido(s) no período.

Indicadores	Projetos de	Situação	Valor aferido	Valor da OS	Glosas/faixas de ajuste:	Valor da Glosa
Indicador de Atendimento de Prazo (IAP);	Desenvolvimento, manutenção e Sustentação	Não atendido			IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.	

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC -

Indicador de Conformidades em Homologação (ICH)	Desenvolvimento, manutenção e Sustentação	Não atendido			ICH >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura. ICH >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura. ICH >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura. ICH < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura.	
Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)	Desenvolvimento, manutenção e Sustentação	Não atendido			IPP >= 80%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 70% e < 80%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 60% e < 70%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP < 60%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.	
Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE)	Desenvolvimento, manutenção e Sustentação	Não atendido			O índice IDE representa diretamente o percentual de desconto sobre a fatura mensal.	
Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP)	Desenvolvimento, manutenção e Sustentação	Não atendido			ISP >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. ISP >= 70% e < 80%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ISP >= 60% e < 70%: 5% de desconto sobre o valor da OS. ISP < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.	

Os demais indicadores de nível de serviço (**informar a sigla dos indicadores atendidos**) foram atendidos.

Dessa forma, encaminhamos este Relatório de Fiscalização para análise do(a) Gestor(a) do Contrato e providências cabíveis.

Este é o relatório.

Documento assinado eletronicamente

<NOME DO FISCAL TÉCNICO>

Fiscal Técnico

Documento assinado eletronicamente

<NOME DO FISCAL TÉCNICO>

Fiscal Técnico

ANEXO XXI - PROCEDIMENTO DE CÁLCULO DO VALOR A SER LIQUIDADO**1. ORIENTAÇÕES PARA CÁLCULO**

- 1.1. A Contratada será remunerada pela quantidade de ordens de serviços entregues no período.
- 1.2. Quando não houver ordem de serviço aberta, não deverá ocorrer a alocação de profissionais de TI pela Contratada e, consequentemente, não haverá pagamento.
- 1.3. Para cada ordem de serviço deve-se analisar se a alocação dos profissionais de TI que foram disponibilizados durante a sua execução está de acordo com os perfis, quantitativos e o percentual de alocação solicitados na abertura da ordem de serviço.
- 1.3.1. Se durante o período de execução da ordem de serviço houver atraso na disponibilização da alocação dos profissionais deverá ser calculado o valor proporcional do custo dos profissionais à partir do período em que efetivamente iniciou-se a alocação dos mesmos, sem prejuízo da aplicação de glosas e sanções decorrentes do inadimplemento dos prazos de alocação.
- 1.3.2. O custo apurado da alocação dos perfis profissionais para cada ordem de serviço entregue deverá ser calculado conforme fórmula descrita a seguir:

$$Ca = \sum_1^n (Cp \times q), \text{ sendo:}$$

Ca = Custo apurado dos profissionais de TI alocados;

Cp = Custo proporcional dos profissionais de TI alocados durante a execução da ordem de serviço;

n = Quantidade de itens (tipos de perfis) profissionais previstos na ordem de serviços. (Ex.: Desenvolvedor Júnior, Pleno e Sênior; Líder Técnico)

q = Quantidade de profissionais alocados durante a execução da ordem de serviço;

- 1.3.3. O Custo proporcional do profissional de TI alocado durante a execução da ordem de serviço (**Cp**) deve ser calculado conforme fórmula descrita a seguir:

$$Cp = Pae \times Cdp, \text{ sendo:}$$

Pae = Período de alocação efetivo do profissional durante a execução da ordem de serviço, que deverá ser a soma dos dias corridos contabilizados a partir da data de início da disponibilização do profissional, limitado ao período máximo previsto na ordem de serviço.

Cdp = Custo diário do profissional, que deverá ser calculado observando o Custo total do perfil profissional (**Ctp**) vezes a taxa de alocação (**Ta**) dividido por 30 (trinta) dias. A fórmula de cálculo será: **Cdp = (Ctp x Ta)/30**, sendo a taxa de alocação considerada como 1 (100%) nos casos em que o perfil profissional alocado seja para prestação dos serviços de sustentação, qualidade e testes avançados de software.

- 1.3.4. Para melhor compreensão do cálculo do custo diário do profissional (**Cdp**) cita-se os seguintes exemplos:

- a) No caso hipotético de uma ordem de serviço de desenvolvimento e manutenção de software executada, observando o período de 28 (vinte e oito) dias e contenha um perfil profissional que custe R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) com taxa de alocação de 30% (trinta por cento) e período efetivo de alocação de 25 (vinte e cinco) dias, deve-se fazer o seguinte cálculo:

Cálculo do Custo diário do profissional:

$Cdp = (Ctp \times Ta)/30$, logo:

$Cdp = (R\$ 20.000,00 \times 0,3)/30$
 $Cdp = R\$ 200,00$

Cálculo do Custo proporcional do profissional de TI alocado durante a execução da ordem de serviço:

$Cp = Pae \times Cdp$, logo:

$Cp = 25 \times R\$ 200,00 = \mathbf{R\$ 5.000,00}$

- b) No caso hipotético de uma ordem de serviço de sustentação de software executada, observando o período de 30 (trinta) dias e contenha um perfil profissional que custe R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e período efetivo de alocação de 27 (vinte e sete) dias, deve-se fazer o seguinte cálculo:

Cálculo do Custo diário do profissional:

$Cdp = (Ctp \times Ta)/30$, logo:

$Cdp = (R\$ 15.000,00 \times 1)/30$
 $Cdp = R\$ 500,00$

Cálculo do Custo proporcional do profissional de TI alocado durante a execução da ordem de serviço:

$Cp = Pae \times Cdp$, logo:

$Cp = 27 \times R\$ 500,00 = \mathbf{R\$ 13.500,00}$

- 1.4. Para cada ordem de serviço, após calcular o custo apurado da alocação dos profissionais de TI (Ca) deve-se verificar a adequação da prestação dos serviços através da aferição dos Níveis Mínimos de Serviços (Dnms), apurando-se os indicadores estabelecidos na Seção 8.14 do Termo de Referência.

- 1.4.1. O valor da ordem de serviço será calculado conforme fórmula descrita a seguir:

Vos = Ca – Dnms, sendo:

Vos = Valor da ordem de serviço apurada;

Ca = Custo apurado dos profissionais de TI alocados;

Dnms = Descontos sobre o não atendimento aos níveis mínimos de serviços;

- 1.5. Para cada conjunto de ordens de serviços apuradas ($\sum Vos$) a serem pagas, deve-se observar nos casos de inadimplemento na execução do objeto, a aplicação das Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento estabelecidas na Seção 8.19 do Termo de Referência.

- 1.5.1. O valor da nota fiscal a ser paga será calculada conforme fórmula descrita a seguir:

Vnf = $\sum Vos$ - $\sum Gos$, sendo:

Vnf = Valor da nota fiscal a ser paga;

$\sum Vos$ = Soma dos valores das ordens de serviços apuradas;

$\sum Gos$ = Soma dos valores das glosas sobre as ordens de serviços apuradas;

ANEXO XXII – CATALOGO DE METAS DE PRODUTIVIDADE PARA SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE

A tabela abaixo apresenta as metas de produtividades que deverão ser exigidas na execução dos serviços técnicos de qualidade e testes avançados para o Grupo 1 – Item 14. Os valores abaixo deverão orientar a definição das metas de produtividade de cada ordem de serviço. Atividades e produtos complementares podem ser previstos em cada ordem de serviço, conforme necessidade da Contratante.

ID	Serviço Técnico	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Entregável/ Produto	Meta de Produtividade em horas
1	Elaborar caso de testes funcionais ou não funcionais	Elaborar casos de teste funcionais ou não funcionais de uma aplicação.	por caso de teste	Caso de Teste	10h
2	Executar, monitorar, controlar e analisar testes funcionais e não funcionais	Desenvolver atividades para executar, monitorar, controlar e analisar testes funcionais e não funcionais, utilizando técnicas de teste manuais e automatizadas. A exemplo de testes funcionais de sistema, testes exploratórios, testes de integração, testes de desempenho, testes de carga, testes de estresse, etc.	por relatório	Relatório de testes	40h
3	Executar, monitorar, controlar e analisar testes de Segurança e Vulnerabilidades	Executar procedimentos de testes de segurança. Testes de segurança estáticos (SAST – Static Application Security Testing) e testes de segurança dinâmicos (DAST – Dynamic Application Security Testing).	por relatório	Relatório de testes	24h
3	Elaborar Plano de Testes	Desenvolver atividades para criação do Plano Testes de um projeto, usado para planejamento e gerenciamento das atividades de teste. Descreve as decisões tomadas durante o planejamento inicial do projeto e deve apresentar uma descrição detalhada dos objetivos a serem alcançados. O plano de testes do projeto inclui a estratégia de teste específica do projeto e o agendamento dos testes.	por plano de testes do projeto	Plano de testes do projeto	16h
4	Atualizar Plano de Testes	Desenvolver atividades para atualização do Plano Testes de um projeto; documentação usada para planejamento e gerenciamento das atividades de teste.	por plano de testes do projeto	Plano de testes do projeto atualizado	8h

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC -

5	Apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software	Apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, atuando para garantir que os softwares entregues tenham sido testados de acordo com as melhores práticas de mercado e os padrões previstos no Termo de Referência, apontando as falhas e/ou oportunidades de melhoria nos processos de desenvolvimento e testes, bem como nos produtos resultantes destes processos.	por relatório	Relatório Técnico de Análise de Qualidade.	16h
6	Emitir pareceres técnicos	Emitir pareceres técnicos relacionados ao ambiente de sistemas da organização incluindo diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas.	por relatório	Relatório Técnico de Análise de Qualidade.	16h
7	Elaborar Artefatos /Templates	Elaborar Artefatos tais como Listas de Verificação, Critérios de Aceite.	por artefato	Artefatos tais como Listas de Verificação, Critérios de Aceite, Quantidade de Linhas	4h
8	Suporte ao usuário na execução de testes	Apoiar o usuário na execução de testes do sistema.	por relatório	Relatório de testes	4h
9	Executar Testes de Acessibilidade	Executar teste de Acessibilidade de Software para testar o grau de facilidade de uso do software por pessoas com determinadas deficiências ou limitações em decorrência da idade avançada.	por relatório	Relatório de testes	4h
10	Revisão de Código e documentação associada	Verificar partes de código em busca de erros e bugs com o fim de melhorar a qualidade do código e, conseqüentemente, a qualidade do software. A lista de verificação de revisão inclui, mas não está limitada a: testes de depuração, verificações de segurança do código, legibilidade, documentação Associada, testes automatizados, etc.	por software	Lista de verificação de código	40h

Os serviços previstos na tabela acima não se confundem com os testes inerentes aos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.

ANEXO XXIII - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº.....-MJSP, que a empresa (Nome ou razão social da empresa), CNPJ/MF nº, representada por seu Responsável Técnico (nome do responsável), CPF nº

....., em visita realizada às instalações da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI/MJSP, está ciente das condições atuais de infraestrutura física e tecnológica e processos de trabalho existentes, bem como das quantidades, marcas e configurações dos equipamentos de informática e ainda dos softwares em utilização pelo órgão, além do parque de sistemas sustentados e perspectivas de projetos para desenvolvimento, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias ao atendimento do objeto e demais condições do Edital, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes.

Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso em decorrência da vistoria realizada nesta data, bem como quaisquer outras que sejam eventualmente disponibilizadas por meio eletrônico ou ainda que tiver acesso por qualquer meio, formal ou informal.

Brasília/DF, ... de de 20....

(Assinatura e carimbo)

NOME COMPLETO

Cargo

Matrícula MJSP

NOME COMPLETO

RG / UF

CPF

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO XXIV – PORTFÓLIO DE PRODUTOS E TECNOLOGIAS

O Portfólio de Produtos apresentado a seguir não é definitivo, nem vinculante, podendo sofrer alterações a qualquer momento da execução contratual. Podem ser incorporados ou retirados produtos a critério da CONTRATANTE.

Com o intuito de fornecer informações que possam influenciar no planejamento e formação de preços da CONTRATADA, considera-se, inicialmente, a seguinte composição de produtos:

Portfólio de Produtos

PORTFÓLIO DE PRODUTOS			
SOFTWARE	DESCRIÇÃO	PRINCIPAIS TECNOLOGIAS	OBSERVAÇÕES
DESARMA	Sistema desenvolvido para controlar as entregas de armas e munições realizadas na Campanha do Desarmamento, foi desenvolvido pelo Ministério da Justiça em parceria com o	- Java WEB - JBoss 4.0.3 - SQL Server	Integração com Banco do Brasil via FTP
E-CERTIDÃO	Sistema de Emissão eletrônica de Certidões Negativas e Positivas de Naturalização pela página eletrônica Institucional do Ministério da Justiça. A Certidão Negativa de Naturalização serve para informar que não consta registro de naturalização em nome da pessoa pesquisada junto ao Departamento de Migrações/SNJ/MJSP.	- Java WEB - JBoss 4.0.3 - SQL Server	
SISCERTIDÃO	Sistema para execução de políticas públicas da Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública.	- Java WEB - JBoss 4.0.3 - SQL Server	
SISRH	Sistema de acompanhamento de força de trabalho no âmbito do MJSP para criação de e-mail funcional e emissão de crachá.	- Java WEB - JBoss 4.0.3 - SQL Server	
SIDE	Sistema de Doações e Equipagem - SIDE, ferramenta utilizada na doação de bens móveis adquiridos pela união de modo centralizado. O referido sistema que tem como foco a aquisição centralizada de bens móveis para posterior doação aos órgãos da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios que apresentem proposta em programa disponibilizado no SIDE.	- Java - Wildfly - PostgreSQL	
SEI	O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), tem como objetivo a gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos. Uma das suas principais características é o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.	- PHP - Apache - SQL Server	
E-DEMOCRACIA	O e-Democracia é uma plataforma modular que agrega mecanismos de participação com diferentes processos participativos (online/offline, livre/estruturado) e níveis de complexidade. Cada organização pode escolher quais ferramentas adotar	- Python - Docker - PostgreSQL	
ORCRIM	O Sistema de Controle de Organizações	Angular	Autenticação interna:

	Criminosas – ORCRIM – é uma solução transacional para cadastramento, busca e cruzamento de informações acerca do crime organizado no Brasil e seus membros ativos ou parceiros. Espera-se que com o desenvolvimento desse sistema obtenha controle da influência e presença de seus membros dentro de unidades prisionais ou mesmo fora delas, de forma a atacar suas unidades e pessoas “chaves”, reduzindo a criminalidade no país com um enfrentamento cada vez mais efetivo e inteligente contra o crime organizado.	▪ Wildfly ▪ Java ▪ Oracle	Keycloak; ▪ Armazenamento de Arquivos: NextCloud
SISCONARE	Sistema para cadastro e controle de refugiados que entram no País. Este sistema também permite realizar entrevistas, decisões na plenária e autorizações de viagem para os refugiados.	▪ Java ▪ Apache Wicket ▪ Wildfly; ▪ PostgreSQL	
GFUNAD (SIGAP)	O sistema tem como propósito permitir o gerenciamento efetivo de seus recursos, centralizando as informações do Funad, provenientes do Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Federal e Polícias estaduais e outros órgãos que compõem o Sisnad, constituídos por peças judiciais e documentos diversos, para instrução dos procedimentos administrativos de capitalização do Funad, por meio de leilões, ou de destinação de bens “in natura”, compreendendo indicação, cessão, custódia e doação de bens, conforme legislação de regência	▪ Java ▪ Apache Wicket ▪ Wildfly; ▪ PostgreSQL	
GESTÃO DE RISCOS - AGIR	O Sistema de Apoio à Gestão da Integridade e Riscos - AGIR é uma ferramenta que tem por objetivo ser um instrumento de apoio e facilitação da implantação e aplicação da metodologia de gerenciamento de riscos e controles internos da gestão do MJSP.	▪ Java ▪ Wildfly ▪ postgresSQL	
SAVI	Sistema Automático de Versionamento de Documentos de Inteligência SAVI.	▪ Java ▪ NGINX ▪ PostgreSQ	
COMPETÊNCIAS	Sistema visa atender a Gestão do Plano de Capacitação do MJSP, no que se refere ao aperfeiçoamento do desempenho institucional e desenvolvimento individual; Planejamento e dimensionamento da força de trabalho vigente; Gestão do desempenho (gratificações, certificações de funções comissionadas técnicas, estágio probatório); Estruturação e implementação do banco de talentos, Estruturação e implementação do banco de oportunidades; e Estruturação e implementação do banco de instrutores.	▪ Angular, Bootstrap; ▪ Java, Maven; ▪ CI/CD: Repos (Azure), Docker, Kubernetes; ▪ SGBD SQL Server;	▪ Autenticação: gov.br; ▪ Integração com SIAPE;
SISDEPEN	O Sistema de Informações do Departamento Penitenciário Nacional - SISDEPEN é uma ferramenta fornecida pelo Ministério da Justiça com a finalidade de coletar informações padronizadas para um eficaz mapeamento do sistema penitenciário no País. As informações coletadas estarão à disposição dos usuários para apoio à gestão prisional, formulação de políticas públicas e acompanhamento do cumprimento da	▪ Python; ▪ NGINX; ▪ PostresSQL	

	pena privativa de liberdade, da prisão cautelar e da medida de segurança.		
PROCONSUMIDOR	O ProConsumidor é um sistema de apoio ao consumidor, por meio do qual é possível realizar o registro de reclamações, denúncias e verificar consultas de procedimentos em andamento, relacionados a demandas consumeristas administrativas.	▪ Java WEB; ▪ Spring Framework; ▪ Spring Security; ▪ Spring Data JPA; ▪ JPA 2.1; ▪ Hibernate; ▪ Jackson; Ehcache; ▪ Lucene; ▪ Bootstrap; Angular; ▪ JQuery; Chart; ▪ Maven; ▪ SGBD SQL Server.	
CÓRTEX	Plataforma que tem como objetivo, apoiar as atividades do operador SUSP, permitindo a consulta de alvos móveis, o monitoramento de alvos de interesse de segurança pública e o recebimento de alertas de alvos com indicativo de criminalidade por sensores que possuem a tecnologia capaz de enviar tais informações.	▪ PHP ▪ Apache ▪ MySQL	▪ Integração com produtos internos e externos
Consumidor.gov	O Consumidor.gov.br é um serviço público que permite a interlocução direta entre consumidores e empresas para solução de conflitos de consumo pela internet.	▪ Java ▪ SGBD Oracle	▪ Autenticação : gov.br
SINESP Agente de Campo - IOS	Aplicativo móvel para uso policial, que facilita e fornece maior segurança e assertividade no processo de abordagem, pois possibilita fazer um conjunto de buscas em bases nacionais da segurança pública	▪ React ▪ Swift ▪ Framework Lagom ▪ Framework Play ▪ AKKA ▪ PostgreSQL	▪ Backend Microserviços Scala ▪ Integração com produtos internos e externos
SINESP Agente de Campo - Android	Aplicativo móvel para uso policial, que facilita e fornece maior segurança e assertividade no processo de abordagem, pois possibilita fazer um conjunto de buscas em bases nacionais da segurança pública	▪ React ▪ Kotlin ▪ Framework Lagom ▪ Framework Play ▪ AKKA ▪ PostgreSQL	▪ Backend Microserviços Scala ▪ Integração com produtos internos e externos
Site de Indicadores / Mapa Estratégico	O sistema Indicadores tem a finalidade de gerenciar as informações dos indicadores de desempenho do Planejamento Estratégico.	▪ Sharepoint ▪ PWA ▪ Power BI	
SINESP CIDADÃO MOBILE	Aplicativo móvel de acesso público, que visa aproximar o cidadão das políticas e ações de segurança pública, permitindo aos seus usuários realizarem consultas sobre mandados de prisão em aberto, veículos com restrições, pessoas desaparecidas, procurados pela justiça, além de promover a participação cidadão.	▪ React Native ▪ React ▪ MongoDB ▪ Cassandra	▪ Backend Microserviços Scala ▪ API do BNMP do SERPRO ▪ Integração com produtos internos e externos
Identidade Funcional Nacional Web	Sistema que faz a criação e gestão do documento único de identidade funcional (físico e digital) dos profissionais da área de segurança pública e de defesa social. A principal função deste sistema é fazer o gerenciamento das identidades funcionais.	▪ Python ▪ Django ▪ SQL Server ▪ JavaScript e Vue	
Identidade Funcional	O IDENTIDADE FUNCIONAL MOBILE é um	▪ React Native	

Nacional Mobile	aplicativo desenvolvido para sistemas Android e iOS. É voltado para o uso dos profissionais da área de segurança pública e de defesa social, objetivando adicionar, visualizar e consultar um documento único de identidade funcional.	▪ Django ▪ SQL Server	
SEL - SENAD	Sistema utilizado para a realização de leilões regulares de ativos oriundos de crimes com perdimento de bens em favor da União com o objetivo de operacionalizar a rápida destinação desses bens apreendidos.	▪ PHP ▪ CakePHP ▪ MySQL	
Migrante WEB	Sistema de Gestão e Controle de Imigração - gestão e controle para o migrante trabalhar no Brasil, com vínculo empregatício ou não.	▪ Angular ▪ Java ▪ SQL Server	▪ Armazenamento de Arquivos: NextCloud
SGA	Sistema de Gestão Acadêmica	▪ Angular ▪ Java ▪ SQL Server	▪ Integração com o SERPRO (PRONASCI) ▪ Sinesp Segurança
EAD SENASP	Plataforma de Ensino a Distância p	▪ Moodle ▪ PHP ▪ MySQL	▪ Integração com o SERPRO (PRONASCI)
EAD ESPEN	Plataforma de Ensino a Distância da Escola de Formação e Aperfeiçoamento Penitenciário - ESPEN	▪ Moodle ▪ PHP ▪ PostGreSQL	▪ Integração com o SERPRO (PRONASCI)
SINESP - VDE	Sistema que faz o monitoramento/gestão dos 28 indicadores dos Dados Nacionais de Segurança Pública. É um sistema de cadastro e geração de indicadores estatísticos de ocorrências criminais registradas por natureza, estado e autor para tomada de políticas públicas. Faz a validação automatizada dos dados nacionais de segurança pública. A utilização deste sistema permite a diminuição do lapso temporal da divulgação dos dados estatísticos em nível nacional, subsidiando o direcionamento tempestivo de políticas públicas.	▪ PHP ▪ PostgreSQL	▪ Integração com SINESP Segurança
Córtex Mobile	Aplicativo Mobile para utilização dos profissionais de segurança pública no combate à criminalidade, se constitui em um aplicativo desenvolvido para sistemas Android e iOS, que tem como objetivo, apoiar as atividades do operador SUSP, permitindo a consulta de alvos móveis, o monitoramento de alvos de interesse de segurança pública e o recebimento de alertas de alvos com indicativo de criminalidade. Sistema previsto para ser utilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana. Este sistema está previsto para entrar em produção até o final do ano.	▪ React Native ▪ SQL Server	
Celular Seguro	Aplicativo destinado a agilizar a comunicação do registro de sinistros de aparelhos móveis, para posteriores tratativas necessárias, oferecendo assim proteção da Cidadania Digital e diminuição do prejuízo financeiro do indivíduo e das instituições financeiras. Possibilita ao cidadão brasileiro a realização do registro do seu celular para que, em casos de roubo e furto, possa realizar o registro e solicitação de bloqueio.	▪ Reactive Native ▪ SQL Server	
SISETP	Sistema de gestão e acompanhamento dos atendimentos realizados pelos Núcleos de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas (NETP) e Postos Avançados de Atendimento Humanizado	▪ Java ▪ WildFly ▪ SQL Server ▪ Angular	

	ao Migrante (PAAHM), bem como registro da atuação institucional destes equipamentos, a fim de gerar informações qualificadas sobre o enfrentamento ao tráfico de pessoas e contrabando de migrantes no Brasil.		
Cidades SUSP	Trata-se da plataforma de inteligência estratégica do Programa Nacional de Fortalecimento da Gestão Municipal de Segurança Pública (PNFGMSP). [antigo SISMUNIC] tem por objetivo fornecer ambiente digital adequado ao desenvolvimento e operacionalização do Programa Nacional de Fortalecimento da Gestão Municipal de Segurança Pública, considerando a integração, com o maior grau de automatização possível, dos modelos e fluxos de adesão, elaboração de Diagnósticos Municipais de Segurança Pública e Defesa Social (DMSP), e formulação e gestão de Planos Municipais de Segurança Pública e Defesa Social (PMSP), em linha com metodologias estabelecidas pela SENASP/MJSP.	■ React ■ Python ■ Django ■ SQL Server	
OSCIP	Sistema para solicitar qualificação de entidades sociais - sem finalidade lucrativa e de natureza privada - como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) tem por objetivo qualificar entidades sociais - sem finalidade lucrativa e de natureza privada - como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), com a finalidade, única e exclusiva, de celebrar Termo de Parceria com o Poder Público, desde que constituída no Brasil e se encontre em funcionamento regular há, no mínimo, 3 anos, conforme objetivos sociais e normas estatutárias que atendam aos requisitos instituídos pela Lei nº 9.790/99 e Decreto nº 3.100/99.	■ Angular ■ Spring Boot ■ Java ■ SQL Server	■ Login único - gov.br
SINESP-CAD 3	O sistema Central de Atendimento e Despacho (CAD) tem como objetivo principal melhorar a qualidade do atendimento a ocorrências originadas a partir dos tridígitos emergenciais (190, 192 e outros) ou outros canais de atendimento de ocorrências através da automatização e da melhoria contínua dos processos de atendimento e despacho. O Sinesp CAD tem como objetivo permitir atendimento integrado das ocorrências emergenciais através de múltiplas agências (Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar, SAMU, PRF, etc.), conforme as circunscrições e as atribuições, frente à natureza do incidente, e prover a gestão de recursos (pessoas, equipamentos etc.), a gestão das agências e o nível de integração entre as mesmas.	■ Java; ■ JBoss; ■ Apache; ■ Oracle	■ Integração com produtos internos e externos
SINESP-Delegacia Virtual – DEVIR	Sistema da família SINESP. Permite registrar Comunicações de Fato que serão analisadas (aprovadas ou recusadas) e depois processadas via integração por um sistema gerador de BO (Boletim de Ocorrência), tal como o PPE, com objetivo de gerar tais documentos.	■ Angular; ■ Bootstrap; ■ Spring Boot; ■ Java; ■ TomCat; ■ Nginx; ■ Oracle.	■ Integração com produtos internos e externos

SINESP Barramento	Responsável por prover serviços de consultas a bases de dados externas de forma padronizada e segura.	- NodeJS; - Java; - JBoss; - Wildfly; - TomCat; - SpringBoot; - PostgreSQL; - ElasticSearch; - Redis; - Oracle;	Integração com produtos internos e externos.
SINESP Dados Corporativos	Sistema responsável por armazenar, manter e disponibilizar as informações de dados de domínio corporativos para os sistemas que compõem ou utilizam soluções da família SINESP	- Java; - TypeScript; - JBoss; - SpringBoot; - Apache; - Oracle; - Redis;	Integração com produtos internos e externos
SINESP-Integração	Sistema responsável por consolidar os dados nacionais de segurança pública e prover meios para recepção e compartilhamento destas informações entre diversos órgãos federais, Estados e o Distrito Federal. Também disponibiliza as informações recebidas pelos Estados e Distrito Federal para geração de dados estatísticos no DW.	- Java; - Oracle; - CSS 2.0; - HTML / XHTML; - Javascript; - Framework Demoiselle (Java); - JBoss; - Apache; - Spring Boot.	<u>Integrações</u> - Sinesp Segurança para autorização e autenticação. - Sinesp Auditoria para gravação de auditoria. - Sinesp Dados Corporativos para buscar dados de domínio utilizados no sistema
SINESP- Procedimento Policial Eletrônico	Sistema da família SINESP. Permite registrar Comunicações de Fato que serão analisadas (aprovas ou recusadas) e depois processadas via integração por um sistema gerador de BO (Boletim de Ocorrência), tal como o PPE, com objetivo de gerar tais documentos	- CSS; - W3C; - HTML; - W3C; - Typescript; - Java - Oracle.	Integração com produtos internos e externos
SINESP-Segurança	SINESP Segurança: É responsável pela autenticação e autorização (ACL) de usuários de todos os módulos que compõem o SINESP.	- JBoss; - Apache; - Oracle; - Maven;	<u>Integrações</u> - GOV.BR (Autenticação de cidadãos) - Neold (Autenticação de usuários SINESP)
SINESP - Auditoria	É responsável pela gestão da auditoria de acesso		Integração com produtos internos e externos
SINESP – Placas Vinculadas / Reservadas	Sistema responsável por armazenar e manter as informações das placas de veículo vinculadas utilizados por agentes de segurança.	- Ceph S3; - Angular; - Nodejs; - Spring Boot; - Redis; - Java; - Oracle.	Integração com produtos internos e externos
SINESP – INFOSEG (INFOX)	O Sinesp InfoX é uma solução amplamente utilizada por agentes de segurança pública como policiais civis, militares, federais, guardas municipais, membros de organismos de inteligência e entidades de controle e fiscalização. Tem por objetivo	- Java - JBoss; - Apache; - Oracle;	Integração com produtos internos e externos

	prover consulta integrada e facilitada às informações criminais e sensíveis sobre indivíduos, veículos e armas. O usuário pode detalhar informações sobre o investigado, acessando, por meio do Sinesp Infoseg, as bases estaduais e federais de origem. Assim é mantida a autonomia e gerenciamento dos Estados e dos órgãos federais em relação às informações detalhadas, como processos, inquéritos, mandados de prisão, dados sobre armas, veículos, condutores, entre outras. A solução disponibiliza acesso a essas informações por meio de uma consulta inteligente e integrada, filtrando os dados de acordo com o perfil do usuário e provendo filtros de informações e relatórios gerados dinamicamente, facilitando o trabalho policial de maneira segmentada, seja em atividades de investigação ou de Inteligência.		
API CEP	Informações sobre endereços oriundos dos Correios	▪ Python ▪ API REST ▪ FastAPI ▪ Azure Databricks ▪ Azure DevOps ▪ Azure Active Directory ▪ Azure Key Vault ▪ Azure Container Registry ▪ Azure Web App ▪ API Management ▪ Docker ▪ PostgreSQL	▪ Integração com Correios
API B-CPF	Informações sobre cidadãos oriundas da Receita Federal	▪ Python ▪ API REST ▪ FastAPI ▪ Azure Databricks ▪ Azure DevOps ▪ Azure Active Directory ▪ Azure Key Vault ▪ Azure Container Registry ▪ Azure Web App ▪ API Management ▪ PostgreSQL ▪ Docker	▪ Integração com SERPRO usando tecnologia Blockchain
API Pessoas	Informações sobre pessoas	▪ SQL Server ▪ Java ▪ Spring Boot ▪ API REST ▪ Azure DevOps ▪ Azure Key Vault ▪ Azure Container Registry ▪ Azure Web App ▪ Docker	▪ Integração com produtos internos e externos

API Veículos	Informações sobre Veículos	▪ SQL Server ▪ Java ▪ Spring Boot ▪ API REST ▪ Azure DevOps ▪ Azure Key Vault ▪ Azure Container Registry ▪ Azure Web App ▪ Docker	▪ Integração com produtos internos e externos
API Rodovias DNIT	Informações obtidas pelos radares do DNIT sobre a circulação de veículos nas rodovias federais	▪ Python ▪ API REST ▪ Azure Databricks ▪ Azure DevOps ▪ Azure Active Directory ▪ Azure Key Vault ▪ Azure Container Registry ▪ Docker ▪ Event Hub ▪ Service Bus Explorer ▪ Container Instance ▪ PostgreSQL	▪ Integração com produtos internos e externos
API NATURALIZAR	Informação sobre processos de naturalização de estrangeiros	▪ Python ▪ API REST ▪ FastAPI ▪ Azure Databricks ▪ Azure DevOps ▪ Azure Active Directory ▪ Azure Key Vault ▪ Azure Container Registry ▪ Azure Web App ▪ API Management ▪ PostgreSQL ▪ Docker	▪ Integração com produtos internos e externos
API B-CNPJ	Informações sobre empresas oriundas da Receita Federal	▪ Python ▪ API REST ▪ FastAPI ▪ Azure Databricks ▪ Azure DevOps ▪ Azure Active Directory ▪ Azure Key Vault ▪ Azure Container Registry ▪ Azure Web App ▪ API Management ▪ PostgreSQL ▪ Docker	▪ Integração com SERPRO usando tecnologia Blockchain

PORTFÓLIO DE PRODUTOS DE DADOS

Portfólio de Produtos de Dados			
PROJETO DE DADOS	DESCRIÇÃO DO PROJETO	TIPO DE PROJETO	TECNOLOGIAS USADAS
ETL COMPETÊNCIAS	ETL de dados de profissionais dos servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública no intuito de gerenciar as competências individuais e organizacionais, além de automatizar os processos de recrutamento, seleção interna, movimentação de pessoal e avaliação de competências.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
PAINEL BI COMPETÊNCIAS	ETL de dados de profissionais dos servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública no intuito de gerenciar as competências individuais e organizacionais, além de automatizar os processos de recrutamento, seleção interna, movimentação de pessoal e avaliação de competências.	POWER BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL BCPF	Solução tecnológica b-CPF, desenvolvida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Dataprev cujo principal objetivo é a simplificação do processo de fornecimento dos dados armazenados na base de dados CPF.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL CEP	Absorção base dados para disponibilizar via API. CEP - CORREIOS. Novo ETL do CEP a ser atualizado para utilizar a nova base full adquirida pela Senacon.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL RENAVAL	ETL de dados de Registro Nacional de Veículos Automotores	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL RENACH	ETL de dados de Registro Nacional de Condutores Habilitados	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK

ETL RENAJUD	ETL de dados de Restrições Judiciais Sobre Veículos Automotores	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL CORTEX OPERAÇÕES	ETL de dados de Sistema Cortex Operações	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL EAD DEFESA CONSUMIDOR	Absorção da base de dados de sistema MJSP para confecção de painéis.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL SISMIGRA	ETL de dados de Sistema de Registro Nacional Migratório. Para batimento com os dados do Conare (Comitê Nacional para os Refugiados).	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL BOLETIM DE OCORRÊNCIAS	ETL de dados de Absorção da base de Boletins de Ocorrência.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL TABELA FIPE	Absorção de dados Fipe para a Senad fazer avaliação de preço de carro para leilão. Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL GFUNAD	Absorção da base de dados de sistema MJSP para ciência de dados.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL BNMP	Absorção para prover dados para o Córtex. Repasse de dados brutos do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP), disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK

PAINEL BI OBJUS MULHER	O eixo temático OBJUS MULHER, reúne dados e informações de diversas fontes, sobre feminicídio, homicídios, tráfico de mulheres, medidas protetivas, violência doméstica e familiar, pobreza, atendimento especializado, mulheres na política, bem como sobre algumas das operações mais relevantes do Ministério da Justiça e Segurança Pública no combate à essa espécie de Violência – ‘Operação Maria da Penha’ e ‘Operação Resguardo’.	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
PAINEL PROCONSUMIDOR	Sistema nacional de atendimento ao Consumidor.	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL DADOS SINESP VDE	Carga de dados no ambiente analítico, ETL e Criação de Painéis.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
PAINEL BI SINESP VDE	Carga de dados no ambiente analítico, ETL e Criação de Painéis.	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
NUVEM DE PALAVRAS	Análise de Sentimento do sistema Consumidor.gov.br	PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL	POWER BI, PYTHON, DATABRICKS, APRENDIZADO DE MAQUINA
DATA WAREHOUSE SINDEC	Secretaria nacional do Consumidor - Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor	DATA WAREHOUSE	SQL SERVER, SQL, Pentaho
PAINEL BI MAPA ESTRATÉGICO	Será implementado melhorias e correções em ambiente produtivo	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL NATURALIZAR-SE	Uma solução ("ambiente") para que o Ministério da Economia-ME possa repassar, periodicamente, ao MJSP dados do sistema NATURALIZAR-SE por meio de arquivo formato "Json".	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
PAINEL BI NATURALIZAR-SE	Desenvolvimento de painéis de B.I. que permitam a extração de relatórios gerenciais, gráficos e tabelas analíticas derivadas da base do referido sistema, para subsidiar a tomada de decisões.	POWER BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL CAGED	ETL de dados de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL

			SERVER, PY SPARK
PAINEL EVOLUTIVA CONARE/STIMAR/ SISMIGRA	Absorção dados PF para confecção de painel BI. CONARE (Comitê Nacional para os Refugiados), STI-MAR (Sistema de Tráfego Internacional – Módulo de Alerta e Restrições) e SISMIGRA (Sistema de Registro Nacional Migratório)	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL IBGE	O projeto se encontra localizado dentro do SINESP VDE. Carga de dados no ambiente analítico, ETL e Criação de Painéis.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
RESTRIÇÕES VEICULARES	Alertas (Restrições Veiculares) – Estados e Municípios	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK, Event Hub, Power APPS, Logic APPS, Streaming Analytics
OCR PLACAS VEÍCULOS	OCR (Placas veículos)	Absorção de Projeto	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK, Event Hub, Power APPS, Logic APPS, Streaming Analytics
ETL SISAMA	Sistema Informatizado de Cadastro do Pessoal Amador - SISAMA	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL SISGEMB	Sistema de Gerenciamento de Embarcações - SISGEMB	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK

ETL RADARES	Radares - DNIT	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK, Event Hub, Power APPS, Logic APPS, Streaming Analytics
ETL RAIS	Relação Anual de Informações Sociais	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL DADOS CIN	Carteira de Identidade Nacional. Dados em planilhas eletrônicas	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
PAINEL CIN	Carteira de Identidade Nacional. Dados em planilhas eletrônicas	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX

Ambiente Tecnológico

PRINCIPAIS TECNOLOGIAS PARA SUSTENTAÇÃO E NOVOS PROJETOS	
Área Tecnologia (s)	
Linguagens, frameworks, ferramentas, padrões	
Linguagens de desenvolvimento	Java/EE
	Java/Android
	PHP
	Ruby
	Javascript
	Python
	Scala
	React
	Swift
	.Net
Principais frameworks/ferramentas/padrões	Eclipse
	AngularJS
	REST
	JSON

	OAuth (Keycloak)
	Hibernate
	Demoiselle
	Struts
	Java Server Faces
	Rich Faces
	Jasper Reports
	Apache Lucene/Solr
	Open Alfresco
	Camunda BPM
	Spring Boot
Principais frameworks/ferramentas/padrões relacionados ao desenvolvimento de aplicações de <i>Big Data</i>	Elastic
	Logstash
	Kafka
	Grafana
	Cassandra
	Prometheus
	Redis
	Kibana
	NGINX
	Lagom
	Azure DataLake Gen2
	SQL Server Integration Services (SSIS)
	SQL Server Management Studio (SSMS)
	Azure Data Factory
	Microsoft Integration Runtime
	Azure Logic App
	Databricks
	Azure EventHub
	Azure HD Insights
Tecnologias de Cloud (Nuvem)	Portal Azure
	OCI - Oracle
Testes (unitários, funcionais, etc.)	Unit
	Selenium
	Mockito
	Jasmine
Geração de <i>builds</i>	Ant
	Maven
	NPM/Angular-Cli
Automatização de <i>builds/deloys</i> com <i>containers</i> e técnicas de DevOps	AzurePipeline
	Jenkins
	OpenShift
	Kubernetes
	Docker
Verificação/Validação de <i>builds</i>	Sonar
	OWASP

Documentação de artefatos/sistemas	Azure DevOps
	Microsoft Word
	XWiki
	Sharepoint
	SWAY
Gestão de demandas/projetos	Azure DevOps
	Microsoft Project
	Microsoft Planner
	Assytnet (SATI)
Autenticação/Autorização	LDAP
	Active Directory
	Keycloak
Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados	Oracle 11g e 12c ou superior
	PostgreSQL
	MySQL
	SQL Server
	NoSQL (MongoDB, Hadoop, Cassandra)
	MariaDB
	ZODB (Zope Object Database)
	Hadoop
Servidor de Aplicações	JBoss
	Tomcat
	Apache/PHP
	Apache/Wicket
	Oracle Application Server
	Oracle Weblogic
	IBM Websphere
Comunicação	Microsoft Teams (Ambiente Colaborativo)
	Outlook (E-mail)
	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

ANEXO XXV – CATÁLOGO DE SISTEMAS SUSTENTADOS

NÚMERO	SISTEMA	ATENDIMENTO ESTENDIDO (24 X 7)
01	DESARMA	SIM
02	E-CERTIDÃO	SIM
03	SISCERTIDÕES	SIM
04	SISRH	NÃO
05	SIDE	NÃO
06	SEI	SIM
07	E-DEMOCRACIA	SIM
08	ORCRIM	SIM
09	SISCONARE	SIM
10	SIGAP	NÃO
11	AGIR	NÃO
12	SAVI	SIM
13	Competências	NÃO
14	SISDEPEN	SIM
15	PróConsumidor	SIM
16	Córtex	SIM
17	Consumidor.gov.br	SIM
18	SINESP Agente de Campo - IOS	SIM
19	SINESP Agente de Campo - Android	SIM
20	Site de Indicadores / Mapa Estratégico	NÃO
21	SINESP CIDADÃO MOBILE	SIM
22	Identidade Funcional Nacional Mobile	SIM
23	SEL - SENAD	SIM
24	Migrante	SIM
25	SGA	SIM
26	EAD SENASP	SIM
27	EAD ESPEN	SIM
28	SINESP - VDE	SIM
29	Identidade Funcional WEB	SIM
30	Córtex Mobile	SIM
31	Celular Seguro	SIM
32	SISETP	SIM
33	Cidade SUSP	SIM
34	OSCIP	NÃO
35	SINESP-CAD 3	SIM
36	SINESP-Delegacia Virtual – DEVIR	SIM
37	SINESP Barramento	SIM
38	SINESP Dados Corporativos	SIM

39	SINESP-Integração	SIM
40	SINESP- Procedimento Policial Eletrônico	SIM
41	SINESP-Segurança	SIM
42	SINESP - Auditoria	SIM
43	SINESP – Placas Vinculadas / Reservadas	SIM
44	SINESP - INFOX	SIM
45	API CEP	SIM
46	API B-CPF	SIM
47	API Pessoas	SIM
48	API Veículos	SIM
49	API Rodovias DNIT	SIM
50	API NATURALIZAR	SIM
51	API B-CNPJ	SIM

Estudo Técnico Preliminar 70/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 08006.000480/2023-65

2. Descrição da necessidade

A necessidade relacionada ao presente estudo diz respeito a necessidade de realização de serviços de Desenvolvimento de Software, tanto o desenvolvimento propriamente dito quanto a sustentação de Softwares e Sistemas, que pode envolver:

- a) Sustentação de Software;
- b) Desenvolvimento de novo software;
- c) Manutenção de software (corretiva, preventiva e adaptativa);
- d) Manutenção evolutiva de software (acréscimo de novas funcionalidades);
- e) Mensuração de software;
- f) Qualidade de software;
- g) Engenharia de requisitos de software;
- h) Documentação de software;
- i) Testes de Software;
- j) Segurança de aplicações.
- K) Serviços de Dados e Analytics.

Com o objetivo de fornecer um contexto abrangente sobre o escopo dos sistemas sob a gestão da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), destacam-se os seguintes aspectos:

- **Administração do portfólio atual de software:** A STI é responsável por administrar cerca de 70 sistemas legados que requerem manutenção contínua, suporte e atualização das regras de negócio. Esses sistemas abrangem uma ampla variedade de tecnologias, tamanhos funcionais, níveis de criticidade, complexidade e abrangência. Além dos sistemas institucionais, que respaldam processos de trabalho do órgão, destacam-se os serviços digitais e aplicações das áreas de justiça e segurança pública, disponibilizados à sociedade e aos órgãos vinculados ao MJSP;
- **Novos projetos:** O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do MJSP para o ciclo 2021-2023 prevê o atendimento de aproximadamente 286 demandas de softwares, incluindo novos projetos, absorções e melhorias de sistemas. Essas iniciativas visam aprimorar e expandir as capacidades tecnológicas do Ministério, adequando-se às necessidades em constante evolução na área de justiça e segurança pública.

No processo de geração de valor para seus clientes internos, por meio da entrega de serviços de tecnologia da informação e comunicação com qualidade e tempestividade, cabe à Coordenação-Geral de Sistemas, Informações e Dados – CGSID - vinculada à STI, a responsabilidade pela execução de projetos de desenvolvimento de produtos de software, bem como a manutenção e sustentação dos softwares em uso na MJSP.

Para cumprir suas atribuições, a CGSID depende de seu efetivo, composto por servidores com formação ou experiência na área de TIC, e da prestação de serviços terceirizados para desenvolvimento e manutenção de software, uma vez que o MJSP não dispõe de carreira específica na citada área.

À vista disso, o MJSP segue as diretrizes estabelecidas no Decreto 2.271/97, Art. 1º, §1º que estabelece a preferência pela execução indireta das atividades de informática - com exceção das atividades contempladas no Plano de Cargos do órgão – de acordo com o §2º do citado artigo. Por sua vez, o Decreto-Lei 200/67 estabelece como princípio fundamental da administração pública o planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle.

Cabe ao efetivo de servidores do órgão as atividades de controle e gestão. Essas atividades englobam desde a análise de viabilidade das demandas até o acompanhamento dos projetos de software, em conjunto com as áreas

de negócio, além da administração do portfólio de sistemas em produção. Também é de responsabilidade desse quadro a execução de atividades vinculadas à fiscalização técnica dos contratos, compreendendo todas as etapas previstas nos normativos institucionais e legais vigentes.

Demonstra-se, assim, que para atendimento às demandas de software do órgão torna-se necessário adotar o modelo de execução indireta dos serviços, o qual envolveu, ao longo do tempo, a contratação de empresas especializadas em desenvolvimento e manutenção de sistemas, seguindo o modelo de "Fábrica de Software" no regime de empreitada, com solicitação de serviços mediante demanda da contratante.

Alinhamento da contratação ao Plano Estratégico do MJSP:

Objetivos Estratégicos

ID	Objetivos Estratégicos
OE11	Fortalecer e ampliar a estrutura e serviços de TIC

Alinhamento ao PDTIC

ID	Descrição da Necessidade	ID	Descrição da Ação	ID	Descrição da Meta
N294	Fábrica de desenvolvimento de sistemas	AO41	Adquirir fábrica de desenvolvimento de sistemas	M39	Serviço de desenvolvimento de sistemas - Fábrica

2.1. Motivação / Justificativa

Encontra-se vigente o contrato 121/2020, cujo objeto prevê a prestação de serviços de evolução, projeto e sustentação de sistemas, incluindo serviços técnicos adicionais. O referido instrumento foi firmado por meio do Pregão Eletrônico nº 19/2020 (processo no. 08006.000247/2020-30), em 29/10/2020.

O objeto do citado contrato define um quantitativo total de 19.500 PF (Pontos de Função) para o item 1 (evolução e projeto de sistemas) e 77.000 UST (Unidade de Serviço Técnico) para o item 2 (sustentação de sistemas e serviços técnicos adicionais), considerando o prazo de vigência de 12 meses, executados sob demanda do órgão contratante.

Até o mês de junho/2023, considerando os aditivos de prorrogação da vigência contratual, foram consumidos um total de 42.087 PF e 168.293 UST, que resultaram na entrega de 15 novos sistemas institucionais, bem como a manutenção/sustentação de um legado de cerca de 70 sistemas em produção.

A 3ª e atual vigência do contrato 121/2020 encerrará em 29/10/2023. Acontece que, ao ser consultada, a empresa contratada não concordou com a proposta de prorrogação por mais 12 (doze) meses de vigência do contrato, alegando desequilíbrio econômico-financeiro. Excepcionalmente, a prestadora de serviços consentiu com um prazo adicional de apenas 2 (dois) meses de duração contratual, após a data de encerramento da atual vigência. Isto significa que a partir de 29/12/2023, o órgão deixará de contar com os serviços provenientes do citado contrato.

Isto posto, caso não ocorra tempestivamente uma nova contratação de serviços de desenvolvimento, evolução e sustentação de sistemas, ocorrerá paralisação dessas atividades, havendo impacto direto nas demandas de software do órgão, podendo acarretar o que segue:

- Não entrega das demandas planejadas de software, incluindo novos sistemas e evoluções nos legados, bem como descontinuidade dos projetos em andamento. Tal situação poderá levar o órgão a um

descompasso frente aos seus objetivos estratégicos e missão institucional, seja na incumbência de automação de processos de trabalho ou no oferecimento de serviços digitais e aplicações que apoiam à implementação de políticas de justiça, segurança pública e assistência ao cidadão;

- A falta de suporte e manutenção adequados pode resultar em falhas nos sistemas institucionais e atrasos na recuperação, acarretando interrupções nos processos de trabalho do órgão, bem como nos serviços digitais disponibilizados à população e unidades vinculadas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CGSID/STI/SE/MJSP	Raphael Luiz Fonseca (Coordenador-Geral de Sistemas, Informações e Dados)

4. Necessidades de Negócio

O provimento da solução visa garantir a continuidade dos diversos serviços públicos digitais providos às unidades finalísticas e meios do MJSP e órgãos cobertos, como se verifica atualmente pelo contrato vigente de fábrica de software, nº 121/2020.

A premissa da solução é o serviço envolvendo desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, conforme opções de modalidades previstas na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, de forma remota e presencial, utilizando a infraestrutura da contratante, princípios e metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade correspondentes à característica de cada serviço público afeto, incluindo a previsão de incorporação de sistemas críticos no regime de disponibilidade 24/7, atualmente sustentados por terceiros.

O planejamento da contratação compreende a prestação de serviços de fábrica de software que atenderá às necessidades de 17 (dezessete) áreas de negócio e 02 (duas) unidades externas ao MJSP, que conta, atualmente, com cerca de 4.000 (quatro mil) servidores atuando nas mais diferentes frentes e missões internas e externas relativas à defesa do consumidor, à justiça e cidadania, à segurança pública e defesa social, dentre outras.

Cabe à STI a administração de cerca de 70 (setenta) sistemas legados, que requerem manutenção contínua, suporte e atualização das regras de negócio. Esses sistemas abrangem uma ampla variedade de tecnologias, tamanhos funcionais, níveis de criticidade, complexidade e abrangência. Além dos sistemas institucionais, que respaldam processos de trabalho do órgão, destacam-se os serviços digitais e aplicações das áreas de justiça e segurança pública, disponibilizados à sociedade e às unidades e órgãos vinculados ao MJSP.

Além disso, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC prevê demandas por desenvolvimento de 286 (duzentos e oitenta e seis) novas soluções, entre sistemas informatizados, novas absorções e melhorias de sistemas do legado. As demandas registradas do PDTIC estão sendo amadurecidas nos seus respectivos projetos e representam uma necessidade futura não perfeitamente estimada por meio de uma métrica de software. Uma incerteza que será tratada como crescimento futuro da demanda.

Considerando ainda a iminente absorção de soluções com alto nível de criticidade, como é o caso de sistemas da SENASP, faz-se necessário adotar níveis de serviços com alta disponibilidade, que irão requerer Acordos de Níveis de Serviços – ANS adequadamente rígidos, em regime de 24 horas em todos os sete dias da semana, tendo em vista se tratar de serviços públicos digitais acessados ininterruptamente e diretamente pelos cidadãos ou por agentes das diversas forças de segurança pública.

O contrato vigente não suporta, em termos de volumetria, a absorção de plataformas que ainda não estão hospedadas no parque tecnológico do MJSP, como é o caso do da maioria dos sistemas da plataforma SINESP, hospedada no SERPRO. A plataforma compõe-se de diversos sistemas como, por exemplo: SINESP CAD, SINESP Integração, SINESP DW, dentre outros. Desta forma, a nova contratação deve contemplar uma volumetria adequada para suportar a absorção, a sustentação e o desenvolvimento de funcionalidades futuras.

Estão previstas também absorções referentes aos sistemas que atendem a SENNAPEN (Secretaria Nacional de Políticas Penais): SISDEPEN Indivíduos, SIAPEN - Sistema Penitenciário Federal (legado e estaduais), Palas (Inteligência Policial Colaborativa), Melissa, etc.

5. Necessidades Tecnológicas

As necessidades tecnológicas são aquelas que definem os padrões, metodologias, processos definidos, competências das equipes, cuidados com a segurança da informação, entre outros aspectos, que a solução deve atender para que atinja o desempenho e os resultados esperados. São elas:

- A prestação do serviço de desenvolvimento, evolução e sustentação de software deve ser executada na forma de serviço continuado, de modo a atender à necessidade do órgão de forma permanente e contínua;
- O serviço pode ser prestado no modo presencial ou remoto, cabendo ao órgão a definição das atividades que necessitem de execução no modo presencial ou híbrido (parte presencial e parte remoto);
- A empresa contratada deve possuir experiência em desenvolvimento de software com uso de metodologia ágil semelhante ao Processo de Desenvolvimento Ágil – PDA do MJSP, baseado em SCRUM;
- A equipe técnica da empresa contratada deve atender requisitos mínimos para qualificação, capacitação, habilidades e competências dos profissionais que atuam no contrato;
- As entregas resultantes da prestação do serviço devem atender aos padrões de qualidade exigidos pelo órgão;
- O desempenho das equipes e a qualidade do serviço prestado devem ser passíveis de mensuração por meio do estabelecimento de metas de produtividade e níveis mínimos de serviço;
- A empresa contratada deve atuar observando os requisitos de desenvolvimento seguro contidos no “Guia de requisitos e de obrigações quanto à segurança da informação e privacidade” do SISP e nos demais guias operacionais elaborados pela SGD/ME, de modo a propiciar maior proteção aos dados pessoais e aumentar a proteção dos ambientes computacionais do MJSP.
- As empresas devem possuir capacidade técnica nas principais tecnologias (linguagens, frameworks, ferramentas e padrões) em uso no ambiente computacional do MJSP, apresentadas no Quadro 5.1.

PRINCIPAIS TECNOLOGIAS PARA SUSTENTAÇÃO E NOVOS PROJETOS	
Área Tecnologia (s)	
Linguagens, frameworks, ferramentas, padrões	
	Java/EE
	Java/Android
	PHP
	Ruby

Linguagens de desenvolvimento	Javascript
	Python
	Scala
	React
	Swift
	.Net
Principais frameworks/ferramentas/padrões	Eclipse
	AngularJS
	REST
	JSON
	OAuth (Keycloak)
	Hibernate
	Demoiselle
	Struts
	Java Server Faces
	Rich Faces
	Jasper Reports
	Apache Lucene/Solr
	Open Alfresco
	Camunda BPM
	Spring Boot
	Elastic

Principais frameworks/ferramentas/padrões relacionados ao desenvolvimento de aplicações de <i>Big Data</i>	Logstash
	Kafka
	Grafana
	Cassandra
	Prometheus
	Redis
	Kibana
	NGINX
	Lagom
	Azure DataLake Gen2
	SQL Server Integration Services (SSIS)
	SQL Server Management Studio (SSMS)
	Azure Data Factory
	Microsoft Integration Runtime
	Azure Logic App
	Databricks
	Azure EventHub
	Azure HD Insights
Tecnologias de Cloud (Nuvem)	Portal Azure
	OCI - Oracle
	Unit

Testes (unitários, funcionais, etc.)	Selenium
	Mockito
	Jasmine
Geração de <i>builds</i>	Ant
	Maven
	NPM/Angular-Cli
Automatização de <i>builds/deloys</i> com <i>containers</i> e técnicas de DevOps	AzurePipeline
	Jenkins
	OpenShift
	Kubernetes
	Docker
Verificação/Validação de builds	Sonar
	OWASP
Documentação de artefatos/sistemas	Azure DevOps
	Microsoft Word
	XWiki
	Sharepoint
	SWAY
Gestão de demandas/projetos	Azure DevOps
	Microsoft Project
	Microsoft Planner

	Assytnet (SATI)
Autenticação/Autorização	LDAP
	Active Directory
	Keycloak
Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados	Oracle 11g e 12c ou superior
	PostgreSQL
	MySQL
	SQL Server
	NoSQL (MongoDB, Hadoop, Cassandra)
	MariaDB
	ZODB (Zope Object Database)
	Hadoop
Servidor de Aplicações	JBoss
	Tomcat
	Apache/PHP
	Apache/Wicket
	Oracle Application Server
	Oracle Weblogic
	IBM Websphere
Comunicação	Microsoft Teams (Ambiente Colaborativo)
	Outlook (E-mail)
	Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

Quadro 5.1 - Principais Tecnologias para Sustentação e Novos Projetos

Além das necessidades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, identificou-se também necessidades de desenvolvimento e manutenção de painéis e ambientes de analytics e a necessidade de contratação de serviços de garantia de qualidade e testes avançados de softwares.

MENSURAÇÃO DE SOFTWARE

Conforme item 12 (MENSURAÇÃO DE SOFTWARE) da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, nas contratações de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software devem ser definidas métricas objetivas que permitam a gestão contratual, a mensuração e a devida remuneração dos serviços e produtos efetivamente entregues pela empresa contratada no contexto do processo de desenvolvimento de software adotado pelo órgão ou entidade.

A seguir, transcreve-se o subitem 12.3 da portaria predita:

Independente da modalidade de contratação, deve-se aferir a entrega de produtos por meio de métricas de software, mantendo-se uma base histórica, a exemplo de:

- a) Pontos de Função (IFPUG, NESMA, COSMIC, Simple Function Point - SFP);
- b) Linhas de código implementadas;
- c) Pontos de história (Story Point).

Visto que a mensuração da base histórica é importante, inclusive para verificação da produtividade dos profissionais de TI alocados, buscou-se estudar qual a métrica mais adequada para esta contratação.

O contexto em que o órgão contratante está inserido exige métodos de medição rápidos, ágeis, com baixo impacto nos processos produtivos, que não exijam muita especialização, que seja confiável nos resultados, não dependa de tecnologia e correlacionado ao trabalho, custo e duração de um projeto.

O método de Análise de ponto de função tradicional do IFPUG (IFPUG APF), apesar de amplamente utilizado, apresenta vantagens e desvantagens observadas pela administração pública federal ao longo de vários anos de uso.

As principais vantagens identificadas para o método IFPUG APF são:

- a) é um método consistente, estabelecido por décadas;
- b) independe da metodologia e tecnologia adotada;
- c) existem muitos dados de benchmarking disponíveis no domínio público.

A seguir destacam-se também algumas desvantagens do método IFPUG APF:

- a) requer uma documentação muito detalhada dos requisitos funcionais do usuário;
- b) fornece uma grande quantidade de regras que nem sempre são fáceis de aplicar;
- c) as informações funcionais detalhadas geralmente são instáveis;
- d) o alinhamento entre as medições da CONTRATANTE e CONTRATADA são morosos, caros e geram muitas discussões;
- e) exige conhecimento aprofundado;

Diante das vantagens e desvantagens do método IFPUG APF, buscou-se compreender melhor o novo método, lançado pelo IFPUG em outubro de 2021 e citado na portaria SGD/MGI nº 750/23.

O método Simple Function Point (Ponto de Função Simples - SFP) do IFPUG, trata-se de um método de medição consistente com a estrutura da família de padrões ISO 14143, e totalmente compatível com o método IFPUG APF.

Conforme descrito no Manual de Práticas de Contagem do Método (SPM v.2.1), o método IFPUG SFP adota a suposição de que o valor funcional de um software é proporcional apenas ao número de transações lógicas e ao

número de arquivos lógicos necessários. Ele é útil no início do processo de desenvolvimento, independe da metodologia e tecnologia adotada, oferece resultados confiáveis, repetíveis e objetivos e foi projetado para ser ágil, rápido, leve e de fácil utilização.

Uma pesquisa realizada pela DPO (DPO, Early & Quick Function Point 3.0 - Manual de Referência v.1.3, fevereiro de 2011) em uma amostra de mais de mil projetos contados com o método IFPUG tradicional, mostrou que todo o sistema de regras do IFPUG - visando diferenciar funções transacionais (EE, CE, SE) e funções de dados (ALI e AIE), bem como determinar sua complexidade - podem ser considerados redundantes. As consequências desta descoberta trouxeram grande impacto no método e processo de medição de Pontos de Função.

Ainda nessa pesquisa, a utilização apenas do número de componentes funcionais básicos não permitiria a adoção imediata dos modelos e resultados obtidos pela aplicação do método IFPUG tradicional.

A pesquisa teve também como objetivo essencial encontrar um peso para os novos componentes funcionais básicos adotados, tornando assim as duas métricas (IFPUG APF e SFP) confiavelmente conversíveis.

A nova métrica tem a característica de medir os requisitos funcionais do usuário com a mesma precisão do método IFPUG padrão e de ser totalmente compatível com ele em termos de resultados.

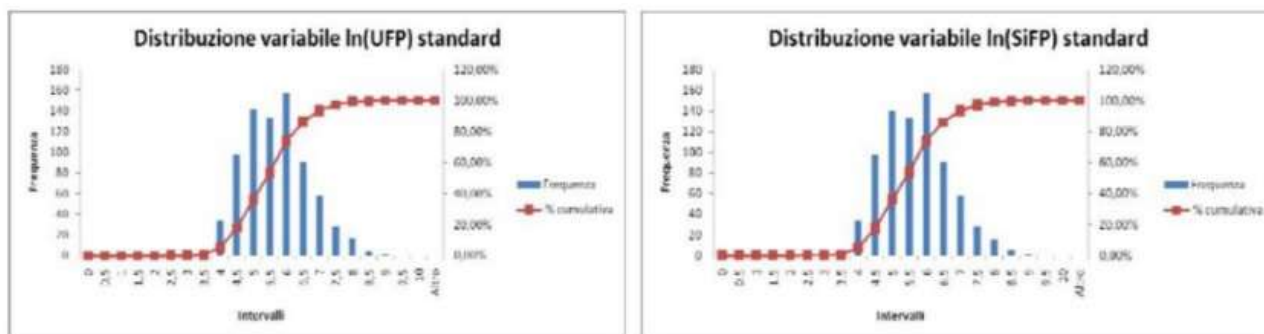
Um ponto muito positivo é que o novo método não é apenas uma técnica nova para estimar pontos de função do IFPUG, ela é também uma alternativa facilmente conversível.

Conforme Manual de Práticas de Contagem do Método (SPM v.2.1), o método IFPUG SFP tem correspondência de conceitos, tipos de medição e fórmulas de cálculo do método APF tradicional, o que leva a identificação das mesmas funções a serem medidas. A definição de um processo elementar é a mesma. Cada função transacional corresponde a um (1) Processo elementar no SFP e cada função de dados corresponde a um (1) arquivo lógico no SFP.

A decisão de usar o método IFPUG SFP pode ser influenciada por vários fatores como: a fase do ciclo de vida de desenvolvimento de software, restrições de cronograma, o uso dos resultados, informações disponíveis, disponibilidade de especialistas no assunto, etc. Visto que a medida é orientada ao produto de software, pode ser derivada em qualquer estágio do ciclo de vida de desenvolvimento do software, dadas as informações apropriadas. Pode ser utilizado para:

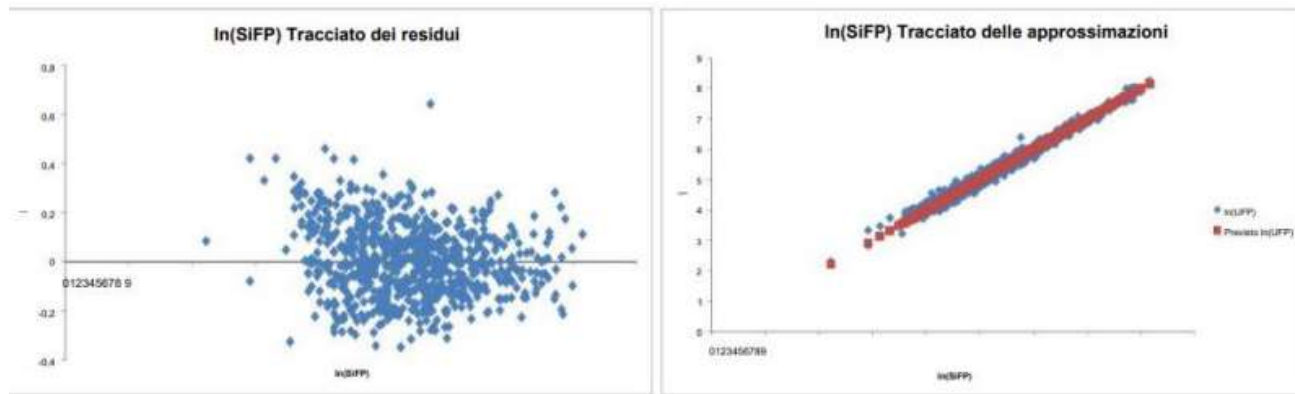
- a) Apoiar análises de qualidade e produtividade e complementar métricas de equipe;
- b) Estimar o tamanho funcional de software a ser desenvolvido;
- c) Estimar o tamanho, custo e os recursos necessários para projetos de desenvolvimento, melhoria, manutenções etc.;
- d) Contagem de pontos de função simples da baseline da aplicação;

Em um estudo para verificar a conversibilidade da medida entre os dois métodos (ISBSG, Estimating, Benchmarking & Research Suite Release 11, 2010), foi utilizada uma amostra de 768 contagens ISBSG para as quais obteve-se a contagem detalhada.



A regressão linear em dados logarítmicos transformados (PF vs. SFP) indicou um coeficiente de taxa de câmbio de 1,00045341 e índice de correlação estatística igual a 0,998001323.

Esse resultado indica que as duas métricas são quase coincidentes. A análise dos resíduos é suave e normalmente distribuída:



A média e a mediana do erro percentual é zero. O erro percentual absoluto médio é de 12% e a mediana de 100%. Visto que as porcentagens estão relacionadas a diferentes dimensões e, portanto, não são comparáveis entre si em termos de importância absoluta.



Uma auditoria também foi realizada em uma amostra de 140 outros projetos independentes do banco de dados ISBSG, fornecendo resultados semelhantes.

Ademais, a conversão de contagens com o método IFPUG PF para o método SFP é imediata a partir apenas do número de funções transacionais e de dados.

Conforme SPM v.2.1, o método de medição que é leve, ágil, consistente com a estrutura da família de padrões ISO 14143, totalmente compatível com o método IFPUG APF, confiável, menos sujeito a subjetividade de interpretações, mais fácil e simples de aplicar e aprender e mais fácil de manter. Pode ser aplicado no início do processo de desenvolvimento. Sua utilização pode reduzir custos, tempo e discussões.

Diante do estudo exposto, observou-se as seguintes vantagens da utilização do novo método IFPUG SFP:

- a) mais fácil de aplicar;
- b) mais fácil de aprender;
- c) menos sujeito a subjetividade de interpretações;
- d) menos propenso a "manipulação";

- e) mais fácil de manter alinhado com a evolução dos sistemas operacionais;
- f) mais leve;
- g) mais ágil;
- h) não exige alta especialização;
- i) compatível e conversível com o método IFPUG PF;
- j) consistente;
- k) pode ser aplicável no início do processo de desenvolvimento;
- l) tem apenas 2 componentes funcionais básicos: processo elementar e arquivo lógico;
- m) não avalia a complexidade dos componentes funcionais básicos.

Constatou-se, portanto, que o novo método é uma métrica objetiva, confiável, ágil, simples e que pode ser utilizada no âmbito da presente contratação, com o fim não apenas de manter uma base histórica, mas também aferir, de forma simples e ágil, o tamanho funcional do software em qualquer momento do processo de desenvolvimento.

META DE PRODUTIVIDADE EM PF

Visando total alinhamento com a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, verificou-se a importância de observar as metas de produtividade, quando o foco é o alcance de resultados.

A portaria indica a “definição de metas de produtividade” como uma premissa que deve ser observada, independente da modalidade de remuneração a ser adotada.

Nesse contexto, para a modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI apresenta diversas orientações quanto a adoção de metas de produtividade:

5.4.1.5. Os profissionais de TI a serem alocados devem ser avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

5.4.2.1. O modelo de gestão deverá conter mecanismos que assegurem, não apenas a qualidade do serviço prestado, como também a produtividade de cada profissional alocado.

5.4.2.2. A produtividade deverá ser aferida por meio de métricas de software, conforme descrito na seção 12.

5.4.2.8. Cada ordem de serviço deverá indicar o objetivo a ser alcançado, em termos de produto a ser entregue observando-se metas de produtividade estabelecidas, detalhando a quantidade e os perfis dos profissionais necessários, a memória de cálculo para o dimensionamento dos profissionais, além do período específico de alocação dos profissionais.

5.4.2.10. A organização deve definir metas de produtividade a partir de seu próprio histórico, conforme métrica de software adotada ou por meio de benchmark com outros órgãos ou fontes especializadas.

5.4.2.11. As metas de produtividade constantes da Ordem de Serviço devem observar as métricas de software previstas na seção 12.

5.4.5.3. Deve-se promover a fiscalização técnica do objeto por meio da verificação da qualidade dos produtos entregues, do atingimento das metas de produtividade previamente estabelecidas na Ordem de Serviço, da observância aos prazos máximos definidos e da alocação dos perfis profissionais conforme qualificação mínima prevista.

Dentre os indicadores a serem adotados pela modalidade de remuneração por profissional de TI, está o indicador de Produtividade Ágil (IPA), que deve estabelecer e monitorar o alcance das metas de produtividade.

Ademais, na seção 12 (MENSURAÇÃO DE SOFTWARE) da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, a métrica de Pontos de Função é indicada como um exemplo de métrica a ser utilizada para aferição da entrega de produtos de software.

Diante do exposto, a EPC optou pela adoção da métrica de PF - conhecida e utilizada por vários órgãos do SISP - e identificou a necessidade de apresentar uma meta de produtividade em PF viável para o MJSP Conforme Roteiro de Métricas do SISP, versão 2.3:

“O índice de produtividade depende de diversos atributos dos projetos, dentre outros: plataforma tecnológica, complexidade do domínio, segurança, desempenho, usabilidade, tamanho do projeto, tipo de manutenção, desenvolvimento de componentes. Cada órgão ou entidade deverá possuir sua própria tabela de produtividade para cada linguagem, considerando-se sempre dados históricos dos projetos já realizados.”

Sabendo-se que o índice de produtividade depende de vários fatores e visando validar os dados históricos dos projetos já realizados no âmbito do MJSP, a EPC buscou estudos que apresentassem a média de produtividade no Brasil e no mundo.

A excerto da tabela a seguir foi retirado do artigo "The Mess of Software Metrics, versão 12.0, 13 de julho de 2018", apresentado no Journal of the Software Metrics Community "Software Measurement News" (Volume 24, Number 1, March 2019) e apresenta uma comparação de horas de trabalho por ponto de função no mundo:

Function Point Relationships World Wide

Capers Jones

(The tables are taken from the paper "The Mess of Software Metrics, Version 12.0, July 13, 2018" and are available from www.Namcook.com)

Comparison of Work Hours per Function Point and FP per Month

		OECD National Work hours per month	Work Hours per Function Point	Function Points per Month
1	India	190.00	15.00	13.47
2	Taiwan	188.00	15.00	13.20
3	Mexico	185.50	15.00	13.17
4	China	186.00	15.00	12.93
5	Peru	184.00	15.00	12.67
6	Colombia	176.00	15.00	12.13
7	Pakistan	176.00	15.00	12.13
8	Hong Kong	190.00	15.00	12.01
9	Thailand	168.00	15.00	11.73
10	Malaysia	192.00	15.00	11.73
11	Greece	169.50	15.00	11.70
12	South Africa	168.00	15.00	11.60
13	Israel	159.17	15.00	11.14
14	Viet Nam	160.00	15.00	11.07
15	Philippines	160.00	15.00	10.93
16	Singapore	176.00	15.00	10.92
17	Hungary	163.00	15.00	10.87
18	Poland	160.75	15.00	10.85
19	Turkey	156.42	15.00	10.69
20	Brazil	176.00	15.00	10.65
21	Panama	176.00	15.00	10.65
22	Chile	169.08	15.00	10.51
23	Estonia	157.42	15.00	10.49
24	Japan	145.42	15.00	10.49
25	Switzerland	168.00	15.00	10.45
26	Czech Republic	150.00	15.00	10.00
27	Russia	164.42	15.00	9.97
28	Argentina	168.00	15.00	9.91
29	Korea - South	138.00	15.00	9.60
30	United States	149.17	15.00	9.47
31	Saudi Arabia	160.00	15.00	9.44
32	Portugal	140.92	15.00	9.39
33	United Kingdom	137.83	15.00	9.32

Software Measurement News

24(2019)1

Conforme tabela, é possível verificar que o Brasil apresenta uma média de 15h de trabalho por ponto de função; e em uma visão por mês, considerando 160h de trabalho mensais, chega-se a 10.65 PF por mês.

Conforme tabela, é possível verificar que o Brasil apresenta uma média de 15h de trabalho por ponto de função; e em uma visão por mês, considerando 160h de trabalho mensais, chega-se a 10.65 PF por mês.

Diante do exposto, optou-se por adotar 10h/PF como meta de produtividade a ser observada. Convém destacar que a produtividade definida está pouco acima da média nacional apresentada no artigo mencionado;

entretanto, deve-se considerar que esta contratação adota metodologia ágil para serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

Complementarmente, atendendo o disposto na Portaria SGD/MGI nº 750, cada ordem de serviço indicará o objetivo a ser alcançado, em termos de produto a ser entregue observando a meta de produtividade mínima de 10h/PF; visando apoiar a fiscalização técnica na verificação da qualidade dos produtos entregue e no atingimento das metas de produtividade previamente estabelecidas na Ordem de Serviço.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Os requisitos da contratação foram divididos em: a) Requisitos Internos Funcionais, que são aqueles ligados diretamente às funcionalidades esperadas pela área requisitante e necessárias aos usuários finais, de maneira a atender à necessidade da contratação; b) Requisitos Internos Não Funcionais, que não estão vinculados diretamente à necessidade da contratação (a exemplo de requisitos de disponibilidade, usabilidade, acessibilidade, integridade, segurança) ou ainda relacionado a atendimento a padrões internos da organização, e c) Requisitos Externos, que são os gerados fora a organização, a exemplo de demandas legais, regulatórias e de padronização estabelecidas pelo Governo Federal.

Requisitos Internos Funcionais

- Incremento da capacidade de execução de projetos de desenvolvimento de novos sistemas;
- Aprimoramento do processo de desenvolvimento e software do MJSP, com disseminação e ampliação do uso de práticas ágeis;
- Melhoria da qualidade das entregas de produtos de software, disseminando o aumento da cobertura de testes automatizados;
- Melhoria da gestão do conhecimento técnico e comercial dos produtos de software, de modo a mitigar risco de perda de conhecimento e reduzir a curva de aprendizado após substituição de profissionais das equipes;
- Monitoramento e melhoria contínua de processos de governança de TI;
- Consultoria especializada para apoio a tecnologias emergentes, prospecções tecnológicas, diagnósticos de alta complexidade, execução de mentorias e apoio na construção de soluções de inovação tecnológica.

Requisitos Internos Não Funcionais

- Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Justiça e Segurança pública – PDTIC 2021-2023.
- Conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do MJSP;
- Conformidade com o Roteiro de Métricas do MJSP;
- Utilização de sistema de gestão de demandas disponibilizado pelo MJSP;
- Utilização de ferramenta disponibilizada pelo MJSP para comunicação interna – MS Teams ou equivalente;
- Atendimento regular durante o período de 8 às 20h, de segunda a sexta-feira, independentemente do modo de atuação – remoto ou presencial;
- Disponibilização de profissionais em escala de sobreaviso para atendimento fora do horário regular.
- Obrigação de guarda de sigilo das informações porventura acessadas em consequência do trabalho.

Requisito Externos

A solução de TI deverá respeitar as seguintes normas e padrões governamentais:

- Estratégia do Governo Digital – EGD 2020-2022.

- Lei Geral de Proteção aos Dados Pessoais, nº 13.709 de 2018 - dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, evolução e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018 - Dispõe sobre a aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.
- e-PWG – Padrões Web em Governo Eletrônico.
- e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico.
- Decreto nº 9.094/2017, Decreto Cidadão, da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos –INDA.
- Decreto Federal nº 9.637, de 2018.
- Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares.
- Roteiro de Métricas de Software do MJSP complementado pelo do SISP 2.2 ou superior.
- Guia de requisitos e de obrigações quanto à segurança da informação e privacidade.

6.1. DOS RECURSOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Com relação a Segurança da Informação, são esperados os seguintes requisitos mínimos de segurança:

- a) Prever Testes de Segurança Estática e Dinâmica;
- b) Prever procedimento para se evitar a redução da segurança em função da manutenção e alteração do código;
- c) Assegurar a confidencialidade das informações sensíveis, relacionadas à infraestrutura e segurança do código das aplicações;
- d) Estabelecer procedimentos para assegurar a segurança no desenvolvimento remoto;
- e) Estabelecer critérios de revisão para assegurar a integridade dos dados;
- f) Prever alinhamento às principais práticas de segurança da informação de mercado e de governo.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A estimativa da demanda é apresentada na Seção 13, em conjunto com a estimativa de custo total da contratação.

8. Levantamento de soluções

Apresenta-se, para efeito de registro e comparação, algumas possíveis soluções para atendimento das necessidades já descritas nos itens 2, 4 e 5 deste ETP.

8.1. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Considerando os requisitos básicos dessa demanda e o panorama atual de contratos semelhantes, visualiza-se no mercado de TIC as seguintes possibilidades de atendimento:

Cenário 1	Nome da Solução:	Utilização de mão de obra interna na sustentação e desenvolvimento dos sistemas
	Descrição:	Utilizar/capacitar servidores do órgão para sustentar os sistemas existentes e poder desenvolver novos sistemas internamente, sem a necessidade de contratação.
	Fornecedor	N/A
Cenário 2	Nome da Solução:	Ampliar o contrato 94/2022 atual do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO para atender os serviços a outros sistemas
	Descrição:	Ampliar o contrato 94/2022 para que o SERPRO continue a manter os sistemas atualmente sustentados estendendo o serviço também a outros sistemas
	Fornecedor	SERPRO
Cenário 3	Nome da Solução:	Adesão às Intenções de Registro de Preço nº 6 e nº 7 do MGI
	Descrição:	Adesão do MJSP às Intenções de Registro de Preço nº 6 e nº 7 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
	Fornecedor	Vários
Cenário 4	Nome da Solução:	Contratar empresa especializada em prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software
	Descrição:	Encerrar o contrato 121/2020 e realizar contratação de empresa para desenvolvimento e sustentação de todos os sistemas sob responsabilidade da STI.
	Fornecedor	Vários

8.2. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÕES

Solução 1: Utilização de mão de obra interna (Cenário 1)

Embora seja conveniente a possibilidade de utilização de equipes internas (servidores do órgão), uma vez que esse tipo de equipe tem como vantagens principais a baixa rotatividade e maior retenção de conhecimento de regras de negócio com o consequente aumento da governança da informação, a STI não dispõe de tal força de trabalho para esta finalidade, inviabilizando o Cenário 1. O Ministério da Justiça e Segurança Pública não possui em seus quadros quantitativo suficiente de analistas ou técnicos com atuação específica em Tecnologia da Informação, o que torna inviável a implementação deste modelo. Atualmente, alguns dos servidores com formação em TI ou afins (que representam apenas uma pequena parcela dos cargos de servidores) são lotados na STI com atividades principalmente relacionadas à gestão de TIC, conforme normativos do Governo Federal.

Solução 2: Ampliar o contrato 94/2022 Atual Do Serviço Federal De Processamento De Dados – SERPRO (Cenário 2)

Analizando outra porção do portfólio de sistemas do MJSP, encontram-se aqueles sustentados pelo Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO, atualmente sob o contrato 94/2022. Incluem-se neste rol a família SINESP. Alguns destes, pela criticidade, porte e quantidade de usuários internos e externos, envolvem esforço para sustentação acima de níveis regulares. Contudo, o referido contrato firmado com a empresa possui custo por ponto de função bem mais elevado que os contratos de fábrica de software convencionais. O contrato vigente prevê o valor de R\$ 2.175,93 (dois mil cento e setenta e cinco reais e noventa e três centavos). SEI (20682299).

Ocorre que existe no âmbito do MJSP um movimento para internalizar estes sistemas atualmente sustentados pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, no MJSP, com hospedagem, sustentação e evolução pela STI, de forma a reduzir o custo atualmente gasto e pela própria dificuldade do SERPRO em atingir um patamar de custos contratuais equivalente ao do mercado privado.

Solução 3: Adesão às intenções de Registro de Preço Nº 6 E Nº7 DO MGI (CENÁRIO 03)

Seguindo a orientação da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 (Art. 11, inciso II, alínea a), um dos cenários cogitados foi a adesão do MJSP às Intenções de Registro de Preço nº 6 e nº 7 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. A IRP 7 trata-se de registro de preços para contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software por pontos de função. Contratação de empresas especializadas em desenvolvimento e manutenção de Software, por pontos de função complementados por horas de serviço técnico sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção e suporte relacionados ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software estabelecido em seu Termo de referência, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até 10 (dez) anos.

A IRP 6 trata-se de registro de preços para contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software estabelecido em seu Termo de referência.

Foi realizada análise técnica (Documentos SEI 24551256 e 25479996) acerca da aderência das duas IRPs aos atuais métodos de trabalho de desenvolvimento de software e tecnologias adotados no MJSP, bem como se atendem às necessidades de negócio do MJSP. Foram verificados os objetos, as tecnologias envolvidas, a composição do time de desenvolvimento, a metodologia de desenvolvimento de software, o catálogo de serviços com seu respectivo método de faturamento e estimativa de volumetria dos serviços a serem contratados.

Solução 4: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e qualidade de softwares (Cenário 04)

A STI vem aprimorando a prestação dos serviços relacionados ao desenvolvimento, evolução e sustentação de software, tanto com respeito às normas legais e de auditoria e controle, quanto ao uso de melhores práticas recomendadas pelo órgão central do SISP e pelos órgãos de controle. Esse aprimoramento teve início em 2016, com a adoção do modelo de remuneração do serviço por meio da métrica "Ponto de Função", sendo seguido por melhorias no modelo de sustentação de software, que incorporou o pagamento fixo mensal por sistema sustentado, e pela implantação de métodos ágeis, em 2016. Em 2020, em meio à pandemia SARS-COVID19, a STI novamente evoluiu seu modelo de contratação, ampliando sua capacidade, a partir de uma nova contratação de serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, 121/2020, com várias melhorias. Esses avanços vêm se convertendo em melhoria dos resultados, considerando aspectos tais como tempo de entrega de projetos e qualidade dos produtos entregues. Analisando a situação atual do contrato 121/2020, de prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, haja vista o fim da vigência prevista para 29/10/2023 e o posicionamento da Empresa contratada em não renovar o contrato, concluiu-se pela necessidade de planejamento de nova contratação, cujos motivos já foram apresentados no Documento de Oficialização de Demanda.

Dessa forma, considerando o cenário de oportunidade de aprimoramento dos mecanismos para desenvolvimento e sustentação de sistemas, incluindo a reestruturação dos níveis de serviço e condições de execução contratual compatíveis com o objeto pretendido, a unificação metodológica e tecnológica dos sistemas a serem mantidos e

criados, a EPC entende como alternativa mais recomendável a contratação de novo serviço conforme a Alternativa 04 apresentada, denominado **"Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e qualidade de softwares"**, que inclua a melhoria das atuais metodologias com foco na prestação do serviço com alto nível de qualidade e capacidade de sustentar e evoluir sistemas de grande porte com número mínimo de intercorrências, além do uso de tecnologias com maior nível de especificidade, requisitos estes que são essenciais para esta categoria de serviço.

Após analisar os diferentes cenários passíveis de escolha para a contratação do serviço pretendido, a EPC entendeu que solução descrita no cenário 4 atende de forma integral as necessidades do MJSP.

8.3. Considerações sobre o modelo de contratação a ser adotado

Haja vista a escolha da Solução 4, que implica a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e qualidade de softwares, faz-se necessária a observância das recomendações e padrões estabelecidos na PORTARIA SGD/MGI nº 750, publicada recentemente, em 20 de março de 2023. Esta descreve um modelo de contratação composto por quatro modalidades de remuneração, as quais devem ser adotadas, individualmente ou em conjunto, pelos órgãos integrantes do SISP.

8.3.2. Equipes técnicas

São exemplos de projetos e produtos pertencentes ao portfólio da STI: ORCRIM (Sistema de Gestão de Organizações Criminosas), SINESP AGC, Córtex, Consumidor.gov, PróConsumidor, etc. Esses produtos e projetos, em razão de sua relevância para as atividades do MJSP, precisam ser evoluídos e mantidos por equipes com conhecimento técnico e negocial adequados à criticidade dos processos aos quais dão suporte. Isso implica a necessidade de maior estabilidade nas equipes, com menor turnover (dissolução/mudança de equipes), e maior investimento em retenção de profissionais com qualificação adequada e processos de capacitação efetivos, que permitam aquisição contínua de novas habilidades e competências por essas equipes.

8.3.3. Trabalho remoto

A nova contratação, além de substituir o contrato vigente, deverá aprimorar ainda mais o atual modelo do contrato, haja vista as lições aprendidas com a pandemia do SARS-COVID19, que alterou definitivamente o modo de trabalho dos profissionais de TI no mercado privado. Considerando o novo cenário desse mercado, em que há escassez de profissionais e aumento da demanda por serviços de TI, com oferta de vagas de emprego preponderantemente no modo de trabalho remoto, constata-se maior dificuldade para atrair e reter profissionais nos contratos públicos, uma vez que as oportunidades em startups e grandes empresas multinacionais passaram a ser mais vantajosas. Com isso, faz-se necessário revisar alguns pontos do atual modelo de contratação, mantendo-se a responsabilidade pela produtividade UASG 200342 Estudo Técnico Preliminar referente as equipes e pela gestão da força de trabalho com a empresa contratada, tendo em vista que possivelmente a maior parte das atividades ocorrerá de forma remota.

Desta forma o trabalho será realizado prioritariamente de forma remota e em caráter excepcional, a critério da contratante poderá ser exigido o trabalho presencial, quando necessário, nas instalações do MJSP localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede, Brasília/DF CEP: 70.064-900.

A decisão sobre quais projetos, evoluções e sistemas em sustentação terão atendimento presencial é de responsabilidade exclusiva do MJSP.

O deslocamento envolvendo prestador de serviço da CONTRATADA às instalações do MJSP com fins à realização de atividades englobadas pelos serviços previstos contratualmente tais como reuniões de planejamento, levantamento de requisitos, revisões, pontos de controle, homologação de artefatos, dentre outras, não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

Nos casos em que a execução requeira atuação presencial nas instalações do MJSP, as atividades serão desenvolvidas em horário comercial. Com exceção das demandas de sistemas em regime de sustentação especial.

Os serviços eventualmente realizados para fins de cumprimento dos níveis de serviço fora do horário de expediente, ou aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

8.3.4. Remuneração do Serviço

Um aspecto que merece atenção e estudo é a utilização da modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI, a empresa especializada provê equipe para a prestação do serviço de desenvolvimento,

manutenção, sustentação e qualidade de softwares e é remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento, a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços.

Essa modalidade também foi padronizada por meio da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, e não se confunde com a remuneração por postos de trabalho. A portaria orienta que os profissionais devam ser avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

A modalidade possibilita que a contratante promova a troca de informações diretamente com os profissionais alocados para a execução de tarefas, com equipes mistas compostas por profissionais da contratada e servidores da contratante ou profissionais por ela designados, ensejando que a fiscalização (quanto à distribuição), controle e supervisão dos serviços solicitados seja exercida pela contratante, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da contratante.

Essa característica é positiva, tendo em vista o estabelecimento das práticas ágeis nas organizações, entretanto a interrupção no fluxo de demandas ou falhas na gestão de demandas à contratada poderá resultar em ociosidade na capacidade alocada. No que diz respeito à organização da forma de trabalho, as equipes mistas, compostas por profissionais da contratada e servidores da contratante ou profissionais por ela designados, devem ter atribuições distintas, sem sobreposição.

8.3.5. Sustentação de software

Observando os requisitos da contratação descritos no item 6 deste ETP, percebe-se a necessidade de atendimento em regime continuado (24 x 7 – vinte e quatro horas, sete dias por semana), a sensibilidade dos dados, a criticidade de alguns processos de negócios e o surgimento de aplicações desenvolvidas em plataformas low-code.

Esses requisitos deverão ser atendidos conforme necessidades a serem manifestadas no âmbito das Ordens de Serviço que serão abertas no contexto da execução contratual.

8.3.6. Novas tecnologias

Convém, ainda, revisar e acrescentar novas tecnologias, ferramentas e processos de transformação digital, e plataformas de desenvolvimento rápido (low-code), que evoluíram ou expandiram seu uso no MJSP após o último estudo técnico, concluído em 2020.

8.3.7. Parcelamento em 2 Grupos de Itens

Considerando a modalidade de contratação por alocação de perfil profissional para desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis, esta EPC decidiu parcelar os serviços em 2 Grupos de Itens:

01	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software
02	Serviço de Qualidade e Testes Avançados de Software

9. Análise comparativa de soluções

9.1. DAS MODALIDADES DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para esta contratação serão analisadas as modalidades de remuneração de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, padronizadas pelo modelo de contratação de serviços instituído pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

Conforme Art. 2º, o modelo de contratação descrito no Anexo I da Portaria é de utilização obrigatória para a contratação de serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

Antes de discorrer sobre cada uma das modalidades de remuneração de serviços, cumpre destacar o Art. 5º da portaria:

Art. 5º O modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software admite, em uma mesma contratação ou em diferentes contratações, a adoção de uma ou mais modalidades padronizadas de remuneração, ... (grifo nosso)

Diante do exposto, segue-se com a análise de alternativas, considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

9.1.1. REMUNERAÇÃO POR PONTOS DE FUNÇÃO COMPLEMENTADOS POR HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO

Nessa modalidade, a remuneração do serviço deve ser feita por meio da métrica Ponto de Função, combinada, quando couber, ao pagamento por Horas de Serviço Técnico baseado em catálogos de atividades previamente definidas.

Inicialmente, deve-se distinguir o escopo das macros atividades abrangidas pela métrica Ponto de Função e das atividades a serem remuneradas por meio de Horas de Serviço Técnico.

As macros atividades relacionadas ao processo de desenvolvimento a serem aferidas pela métrica de Ponto de Função são:

- a) Engenharia de Requisitos;
- b) Design / Arquitetura;
- c) Implementação;
- d) Testes funcionais e unitários;
- e) Homologação;
- f) Implantação.

A contratada deve empregar os esforços e recursos necessários para assegurar a entrega funcional dos produtos demandados e aferíveis por meio da métrica Ponto de Função, descrita no Roteiro de Métricas de Software do SISP.

As atividades a serem atendidas por meio de Horas de Serviço Técnico devem estar descritas em catálogo de serviços que contemple as atividades técnicas. O resultado do serviço técnico contratado, seja ele um artefato ou a evidência da realização da atividade correlacionada, deve estar dentro dos padrões estabelecidos pela organização, tanto no aspecto de qualidade quanto no aspecto funcional.

O Catálogo de Serviços, incluindo o respectivo valor monetário de cada serviço, deve ser amplamente divulgado e estar acessível e disponível a seus usuários e deve conter apenas itens relacionados ao objeto da contratação.

O modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de SW - instituído pela portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 - orienta no item 8.7 (Da análise de exequibilidade das propostas) que para a modalidade baseada no pagamento por Ponto de Função, o cálculo do patamar mínimo do valor do Ponto de Função deve considerar os parâmetros de composição do time e de produtividade esperada, a saber:

- a) A produtividade máxima considerada para projetos ágeis de TI (em geral, tem-se 10 horas por Ponto de Função);
- b) A composição mínima da equipe ágil, em termos dos perfis profissionais e suas respectivas taxas de alocação;
- c) A média dos salários de referência (Anexo II) dos perfis que integram a composição mínima da equipe ágil;
- d) A duração máxima da sprint;
- e) O custo mensal médio estimado do time ágil.

Ainda na portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, é disponibilizado um exemplo de planilha de Custos e Formação de Preços para a modalidade de ponto de função (anexo VI), com uma abordagem de composição de preços baseada na composição do time ágil, que permite uma análise crítica da composição dos preços unitários e total do ponto de função, podendo mitigar a assimetria de informações e um preço unitário de PF inexecutável.

9.1.2. REMUNERAÇÃO POR SPRINTS

A modalidade de remuneração por sprint, também padronizada pela SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, baseia-se no pagamento por sprint executada.

Conforme descrito na portaria predita, considera-se uma sprint executada quando o produto entregue ao final da sprint corresponde ao conjunto de itens acordados no planejamento da sprint. O pagamento deve ser um valor fixo por sprint executada, que pode variar por tipo de sprint, associado a níveis mínimos de serviço e vinculado a metas de produtividade.

Essa modalidade admite diferentes tipos de sprints, que podem variar em função da composição mínima do time (quantidade e perfis) e do tipo de tecnologia (linguagens e ambientes, como web ou aplicativos móveis). O valor a ser remunerado por sprint deve variar conforme sua capacidade de execução e é calculado a partir da composição de equipe mínima definida para o projeto e da duração da sprint (timebox).

O processo de desenvolvimento de software deve prever uma fase inicial para o planejamento do projeto, que envolve a captura da visão do usuário, definição do escopo macro do projeto e das principais funcionalidades do produto a ser desenvolvido.

9.1.3. REMUNERAÇÃO POR ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE TI VINCULADA A RESULTADO

Na modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI, a empresa especializada provê equipe para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção, sustentação e qualidade de softwares e é remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento, a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços.

Essa modalidade também foi padronizada por meio da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, e não se confunde com a remuneração por postos de trabalho. A portaria orienta que os profissionais devam ser avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

A modalidade possibilita que a contratante promova a troca de informações diretamente com os profissionais alocados para a execução de tarefas, com equipes mistas compostas por profissionais da contratada e servidores da contratante ou profissionais por ela designados, ensejando que a fiscalização (quanto à distribuição), controle e supervisão dos serviços solicitados seja exercida pela contratante, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da contratante.

Essa característica é positiva, tendo em vista o estabelecimento das práticas ágeis nas organizações, entretanto a interrupção no fluxo de demandas ou falhas na gestão de demandas à contratada poderá resultar em ociosidade na capacidade alocada. No que diz respeito à organização da forma de trabalho, as equipes mistas, compostas por profissionais da contratada e servidores da contratante ou profissionais por ela designados, devem ter atribuições distintas, sem sobreposição.

Complementarmente, com o intuito de resolver o paradoxo lucro-incompetência da simples alocação de posto de trabalho, o modelo apresenta uma série de controles, a saber: definição da qualificação profissional, o uso de métricas de mensuração de software, vinculação a resultados, utilização de indicadores claros e objetivos para a aferição da produtividade e qualidade dos serviços prestados.

O modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, instituído pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, orienta que o modelo de gestão deverá conter mecanismos que assegurem não apenas a qualidade do serviço prestado, mas também a produtividade de cada profissional alocado, que deve ser aferida por meio de métricas de software. Ademais, a equipe de gestão e fiscalização do contrato deverá avaliar constantemente a execução do objeto.

Pelo exposto, entende-se que para adoção da modalidade de remuneração, é desejável que a organização tenha:

- a) processo de desenvolvimento e gestão de demandas bem definidos;
- b) maturidade na adoção de métodos ágeis;

- c) estabilidade no volume de demandas;
- d) realize planejamento de consumo do contrato com vistas a evitar a ociosidade;
- e) equipe de gestão e fiscalização do contrato capacitada para avaliar a execução do objeto, bem como o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços por parte dos profissionais alocados.

Embora haja riscos associados, entende-se que a modalidade em questão é viável para esta contratação.

9.1.4. REMUNERAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE POR PREÇO FIXO MENSAL

Essa modalidade baseia-se em pagamento de valor fixo mensal pela prestação de serviços de sustentação de software, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

Conforme Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, o portfólio inicial de produtos de software a ser sustentado deve estar detalhado, de modo que seja possível avaliar a volumetria de demandas de sustentação, caso haja base histórica, ou o tamanho funcional para cada sistema.

9.2. DA SELEÇÃO DAS MODALIDADES DE REMUNERAÇÃO

Verificou-se que a modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI vinculada a resultados, prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, é viável para o Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme exposições abaixo.

9.2.1. Remuneração por Pontos de Função Complementados por horas de serviço Técnico

Esta modalidade de remuneração foi considerada inviável no âmbito da presente contratação, por não refletir com exatidão o esforço despendido em determinadas entregas.

Em cenários de desenvolvimento de software com incidência de Histórias de usuário referentes a CRUD's, por exemplo, normalmente se tem uma volumetria de pontos de função bastante significativa, ao contrário, quando se tem HU's com regras de negócio complexas, que envolve perfis profissionais com alta expertise técnica, muitas vezes a volumetria apurada por meio de contagens de Pontos de Função, não apresenta uma relação simétrica com o esforço realizado.

Esta modalidade de remuneração por pontos de função se relacionada às necessidades de aumento da capacidade de codificação propriamente dita por meio de times mais homogêneos com ênfase em perfis associados à codificação.

Cabe ressaltar que esta modalidade de remuneração contempla apenas o Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software, não sendo compatível com o Serviço de Sustentação, conforme preceitua a Portaria SGD /MGI nº 750, de 2023.

Desta forma esta EPC entendeu que esta modalidade de remuneração não é a mais adequada para este momento no MJSP.

9.2.2. Remuneração por Sprints

A Modalidade de remuneração por Sprints não se mostrou viável neste momento, no caso do MJSP, apesar de o mesmo já adotar metodologias ágeis para o desenvolvimento de software. A remuneração praticada historicamente sempre foi por Ponto de Função, cuja contagem é feita após a Sprint ter sido entregue. O pagamento de um valor fixo por sprint executada, mesmo que podendo variar por tipo de sprint, e associado a níveis mínimos de serviço e vinculado a metas de produtividade, traz uma complexidade relativa a diversos aspectos que podem causar um desequilíbrio entre o valor efetivo da entrega e o valor do pagamento fixo.

Desta forma esta modalidade de contratação se mostrou inviável no âmbito da presente contratação.

9.2.3. Remuneração por sustentação a preço fixo mensal

Já a modalidade de remuneração para sustentação a preço fixo mensal, muito embora tenha sido praticada no MJSP em contratos anteriores, pode eventualmente apresentar discrepâncias com relação aos valores fixos

definidos para pagamento com os atendimentos efetivamente executados durante o período de sustentação. Este fato pode distorcer o equilíbrio entre o esforço previsto e o efetivamente realizado, podendo acarretar uma distorção nos valores fixos previstos para pagamento. Desta forma esta modalidade de remuneração não é viável no âmbito desta contratação.

9.2.4. Remuneração por alocação de profissionais de TI

A modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI se mostrou a mais viável no cenário atual do MJSP, ela dialoga com necessidades de composição de times de desenvolvimento com maior diversidade de perfis profissionais além daqueles associados diretamente à codificação.

Tem na sua essência a capacidade de proporcionar maior flexibilidade na alocação de perfis profissionais, mais ajustados a realidade dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, podendo com isso proporcionar maior produtividade e redução de custos.

A modalidade de alocação de profissionais de TI pode assegurar times de desenvolvimento com maior amplitude de perfis para sistemas ou fases de construção que demandem a interação desses perfis.

9.3. Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023

Salienta-se que o modelo proposto de contratação está aderente ao Art. 5º da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, uma vez que é pretendido usar a modalidade de remuneração por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, para serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação e/ou manutenção (inciso I, Art. 5º), ficando, assim, também aderente às disposições constantes no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e no Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Entre as alternativas apresentadas na Seção 8 – Levantamento de soluções, apenas a Solução 4 é viável. As demais soluções são inviáveis pelas razões já expostas naquela seção.

O Quadro 10.1 apresenta um resumo das soluções consideradas inviáveis.

SOLUÇÃO 01	Nome	UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INTERNA
	Descrição	Utilizar/capacitar servidores do órgão para sustentar os sistemas existentes e poder desenvolver novos sistemas internamente, sem a necessidade de contratação.
	Por que é inviável?	A STI não dispõe de tal força de trabalho para esta finalidade
SOLUÇÃO 02	Nome	AMPLIAR O CONTRATO 94/2022 ATUAL DO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
	Descrição	Ampliar o contrato 94/2022 para que o SERPRO continue a manter os sistemas atualmente sustentados estendendo o serviço também a outros sistemas
	Por que é inviável?	Existe no âmbito do MJSP um movimento para internalizar estes sistemas atualmente sustentados pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, no MJSP, com hospedagem, sustentação e evolução pela STI, de forma a

		reduzir o custo atualmente gasto e pela própria dificuldade do SERPRO em atingir um patamar de custos contratuais equivalente ao do mercado privado.
SOLUÇÃO 03	Nome	Adesão às Intenções de Registro de Preço nº 6 e nº 7 do MGI
	Descrição	Adesão do MJSP às Intenções de Registro de Preço nº 6 e nº 7 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
	Por que é inviável	Atualmente há sistemas mantidos no parque do MJSP que são desenvolvidos em Scala¹ (linguagem multiparadigma que combina elementos de programação orientada a objetos e programação funcional). Esta tecnologia não está prevista no âmbito das IRP's nº 6 e nº 7 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Estes sistemas, desenvolvidos pela Universidade Federal do Ceará (UFC), fazem uso desta tecnologia, tais como Sinesp Geointeligência, Sinesp Agente de Campo, SINESP Cidadão 2.0, hoje já implantados na infraestrutura de TIC desta Subsecretaria, que são evoluídos e sustentados pela atual fábrica de software desde o encerramento do Termo de Execução Descentralizada (SEI 08020.001297/2019-12) firmado entre a SENASP e a UFC. Em junho de 2023, o Sinesp Agente de Campo tinha quase 100.000 usuários. O sistema Sinesp Cidadão tem mais de 10 Milhões de downloads para a plataforma Android. Fica explícito que a manutenção e desenvolvimento de funcionalidades em tecnologia Scala não são contempladas no objeto da referida contratação. Diante do exposto, estes sistemas em Scala mantidos no MJSP ficariam sem manutenção e sustentação, o que pode implicar em prejuízos organizacionais com a descontinuidade destes sistemas. Em relação à possibilidade de recorrer a uma contratação específica para atender à tecnologia Scala, salienta-se que está prevista a substituição desta tecnologia pela linguagem Java, de modo que é inviável uma outra contratação, pois para o mesmo objeto/software, também haverá desenvolvimento em Java para realização desta manutenção adaptativa.

Quadro 10.1 - Alternativas de Soluções consideradas inviáveis

Desta forma a alternativa escolhida foi a Solução 4, para execução indireta dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise comparativa de custos deve ser elaborada considerando apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, nos termos do inc. III do artigo 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e inclui:

a) comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO), por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção;

b) memória de cálculo que referência os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

Haja vista que há apenas uma solução considerada técnica e funcionalmente viável pela equipe de planejamento da contratação, como demonstrado nas seções 8, 9 e 10, a análise comparativa de custos não se aplica a este Estudo Técnico Preliminar.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Considerando a análise crítica de viabilidade das alternativas de soluções, apresentada na Seção 9 deste ETP, concluiu-se que a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software por alocação de profissionais de TI, mostrou-se mais vantajosa do ponto de vista econômico e em termos de padronização e redução de custos administrativos, sendo, portanto, a solução a ser adotada pela STI para a contratação objeto deste ETP, conforme descrição abaixo:

12.1. Características gerais da solução

A solução escolhida impõe a contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação para desenvolvimento, evolução e sustentação de software. Portanto, trata-se de execução indireta do objeto, respaldada pela IN 05/2017, Art. 7º, com regulamentação pelo Decreto 9507/2018, que em seu Art. 3º define um rol de vedações para a Administração Pública Federal, no qual não há impedimento para o objeto desta contratação.

Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, prestados de forma presencial e/ou não presencial, de acordo com a demanda da instituição, sem garantia de quantidade mínima a ser executada, e com volume total anual estimado conforme disposto na Seção 7 deste ETP.

Com relação à caracterização dos serviços como continuados, a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, os define no Art. 15º como:

*... são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, **assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional** (grifo nosso).*

12.2. Divisão em Grupos de Itens

As atividades na presente contratação foram divididas em 02 Grupos de Itens.

O **primeiro Grupo de Itens** se refere a locação de profissionais para atuarem nas etapas de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares, onde eventual separação dessas etapas comprometeria o conjunto da solução a ser contratada uma vez que ensejaria conflito de interesses entre as diferentes empresas e dificuldade na definição do escopo de indicadores de níveis de serviços vinculados a entrega do produto como um todo.

Verificou-se também que o parcelamento do ciclo de desenvolvimento compromete a adoção de processos ágeis de desenvolvimento pois duas ou mais empresas atuando sobre o mesmo escopo em fases distintas do processo de desenvolvimento pode gerar conflitos de interesses.

Tal abordagem não se aplica para a contratação dos serviços de qualidade e testes avançados que por natureza devem ser parcelados do serviço principal e, portanto, ficaram em um **segundo Grupo de Itens**.

Para evitar o conflito de interesses, não será admitida a adjudicação para uma mesma licitante ou grupo empresarial /econômico de Grupos de Itens de "desenvolvimento, manutenção e sustentação de software" e de serviço de "qualidade e testes avançados".

12.3. Serviços que compõe a solução

A solução selecionada abrange dois grupos de serviços, com características próprias, conforme segue abaixo:

- Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.
- Serviços de qualidade e testes avançados de software.

Grupo de serviço	Objetivo	Modalidade de remuneração*
Serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.	• Desenvolvimento de novos produtos e evolução de produtos existentes (aplicações web, componentes, serviços, portais, mobile, low code, etc.); • Manutenção continuada de produtos de software; • Manutenção evolutiva eventual ou de pequeno porte; • Prover serviços de Dados e Analytics.	Pagamento por alocação de perfil profissional de TI
Serviços de qualidade e testes avançados de software	• Garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação.	Pagamento por alocação de perfil profissional de TI

*conforme Quadro 9.3 da Seção 9 deste ETP

Figura 12.1: Resumo dos serviços constantes na solução selecionada

12.3.1. DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software compreendem o conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades da CONTRATANTE por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de software (ANEXO I) e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software.

São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software:

- a) aplicação de técnicas de engenharia de requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos a serem entregues;
- b) execução de procedimentos de design / arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componentização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas;
- c) implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;
- d) realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;
- e) realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;
- f) realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção.

g) adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

h) adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

i) adoção de práticas de codificação segura, observando os requisitos constantes da seção "Especificação dos requisitos da contratação" e do Processo de Software - ANEXO I.

O serviço de sustentação de software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

- a) atualizar a documentação de sistemas legados;
- b) mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;
- c) atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;
- d) apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas;
- e) realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional do Contratante.

A prestação de serviços de dados e analytics visa oferecer suporte especializado, construção e aprimoramento de projetos de dados para assegurar o tratamento adequado ao longo de todo o ciclo de vida dos dados, desde sua criação até sua utilização avançada. Isso inclui foco na administração de dados, metadados, soluções de BI, Big Data e Ciência de Dados, bem como na governança e gestão de dados. Esses serviços abrangem desde a definição de requisitos e modelagem até o desenvolvimento de soluções analíticas, incluindo Inteligência Artificial, tanto em ambientes tradicionais quanto na nuvem, garantindo qualidade e segurança contínuas, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

- a) definição de requisitos de dados.
- b) modelagem de dados.
- c) criação e manutenção de metadados.
- d) integrações de dados.
- e) apoio à operação de dados.
- f) gerenciamento de dados mestres e de referência.
- g) melhoria da qualidade de dados.
- h) implementação de medidas de segurança de dados.
- i) desenvolvimento de arquiteturas Big Data e Data Lake.
- j) implementação de Data Warehouse.
- k) desenvolvimento de soluções de Business Intelligence (BI).
- l) criação de modelos preditivos e prescritivos.
- m) aplicação de técnicas de Inteligência Artificial.
- n) sustentação contínua das soluções.
- o) implementação de estruturas Big Data e Data Lake.

- p) desenvolvimento de soluções analíticas.
- q) sustentação e evolução das soluções implementadas

Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser executados observando o paradigma de implementação ágil de software com o foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho e segurança da informação definidos.

r) A presente solução a ser contratada pauta-se pelas disposições constantes da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

12.3.2. DOS SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE

Os serviços de qualidade e testes avançados tem o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção.

São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de qualidade e testes avançados:

- a) apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, atuando para garantir que os softwares entregues tenham sido testados de acordo com as melhores práticas de mercado e os padrões previstos, apontando as falhas e/ou oportunidades de melhoria nos processos de desenvolvimento e testes, bem como nos produtos resultantes destes processos;
- b) executar os testes (automáticos ou manuais), de forma complementar aos testes realizados durante o desenvolvimento do sistema, de modo que os produtos recebidos pelo Contratante tenham a máxima qualidade possível;
- c) verificar a atualidade da documentação técnica dos sistemas;
- d) promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;
- e) verificar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programas-fonte no ambiente de desenvolvimento, homologação, teste e produção;
- f) propor ao Contratante a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;
- g) planejar a execução de testes de software para modelar e elaborar estratégias de testes;
- h) executar testes estáticos de segurança de código, provendo, a cada demanda, a descrição das falhas de segurança encontradas;
- i) atuar na criação e execução de testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, migração, aceitação e desempenho (carga, estresse e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas;
- j) Executar procedimentos de testes de segurança estáticos (SAST – Static Application Security Testing), testes de segurança dinâmicos (DAST – Dynamic Application Security Testing), testes funcionais de sistema, testes exploratórios, testes de desempenho, testes de carga, testes de estresse e testes de segurança.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 55.176.707,82

A estimativa de custos total da contratação, é de **55.176.707,82 (Cinquenta e cinco milhões, cento e setenta e seis mil, setecentos e sete reais e oitenta e dois centavos)**.

A solução a ser contratada abrange dois grupos de serviços com características próprias, porém, mesma modalidade de remuneração, conforme apresentado na Seção 12.

Para pagamento de cada um desses grupos de serviço, optou-se pela remuneração por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado.

Metodologia de Cálculo

O quantitativo de profissionais de TI estimado para cada grupo de serviço foi calculado a partir de um dos seguintes critérios:

- histórico de demandas nos últimos 2 anos;
- quantidade e tipos de softwares a serem desenvolvidos/sustentados;
- custo de uma equipe e quantidade de equipes simultâneas.

O Quadro 13.1 resume a metodologia de cálculo utilizada para dimensionar cada um dos grupos de serviços que compõem a solução:

GRUPO DE SERVIÇO	FORMA DE DEMANDAR	Forma de remuneração	COMO CALCULAR?
Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software	Por ordem de serviço	Locação de profissionais	Quantidade de profissionais
			Custo do profissional
Serviços de qualidade e testes avançados de software	Por ordem de serviço	Locação de profissionais	Quantidade de profissionais
			Custo do profissional

Quadro 13.1: Metodologia de cálculo utilizada para dimensionar os grupos de serviços.

13.1. ESTIMATIVA DE VOLUMETRIA

13.1.1. ESTIMATIVA PARA OS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

13.1.1.1. DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

O Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para implementação de novo software, nova funcionalidade ou evolução de funcionalidades existentes. As atividades desse grupo de serviços serão tratadas como projetos ágeis, portanto, o item de referência para acompanhamento das demandas são as sprints dos projetos. Para que seja possível calcular a quantidade de sprints necessárias, deve-se inicialmente estimar a quantidade de projetos, bem como as características de cada um desses projetos.

Tendo em vista as demandas constantes no PDTIC vigente, e relacionadas abaixo,

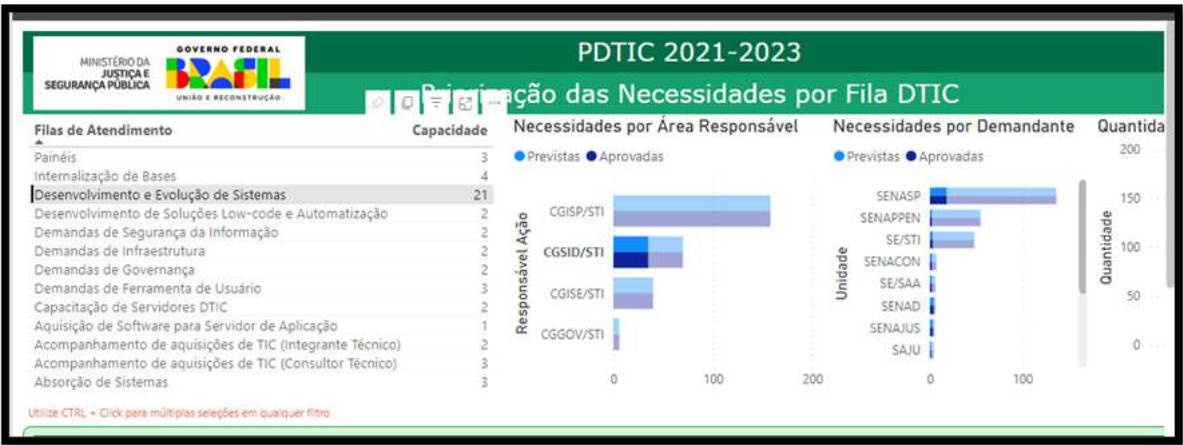


Figura 13.2: Demandas constantes no PD TIC vigentes.

Podemos extrair o seguinte cenário de demandas previstas por Área de Negócio:

Área Demandante	Qtd. de Projetos
SENASP	18
SENAD	04
SENAJUS	04
SE/STI	03
SENAPPEN	02
SENACON	02
SE/SAA	02
Total	35

Quadro 13.3: Cenário de demandas previstas no PD TIC por área.

Vale lembrar que neste momento, encontra-se em andamento no MJSP a revisão e elaboração do PD TIC 2023 /2026 que deverá apresentar as novas necessidades de desenvolvimento, alinhadas ao projetos e objetivos da nova gestão do Ministério da Justiça e Segurança Pública e consequentemente do Governo Federal.

Considerando a média histórica mensal de execução de ponto de função, realizada nos últimos 13 meses referentes ao contrato de fábrica de software vigente 121/2020, conforme tabela baixo:

Histórico de execução de Ponto de Função dos últimos 13 meses do contrato 121/2020.	
Mês	QTD PF
jan/22	1.347,10
fev/22	1.101,40
mar/22	1.620,70
abr/22	1.098,10
mai/22	1.424,50
jun/22	1.329,35
jul/22	1.295,25
ago/22	1.875,82
set/22	1.605,70
out/22	1.467,60
nov/22	1.294,50
dez/22	1.130,20
jan/23	1.501,40
Total	18.091,62
Média de PF mensal	1.391,66

Quadro 13.4: Histórico de execução de Ponto de Função dos últimos 13 meses.

Considerando o histórico acima elencado, em média foram executadas 20 sprints mensais, o que implicou em um quantitativo médio de 98 profissionais, conforme perfis e taxa de alocação detalhados abaixo:

Perfil	Taxa de Alocação	Quantitativo
Scrum Master	33%	1
Arquiteto Sênior	33%	1
Analista de Requisitos - Sênior	50%	1
Desenvolvedor Sênior	100%	1
Desenvolvedor Pleno	100%	2
Analista de Testes/Qualidade - Sênior	33%	1
Analista DevOps	20%	1
Administrador de Dados - Sênior	20%	1
Total		9

Quadro 13.5: Histórico de composição de time de desenvolvimento, contrato 121/2020.

Com base na experiência adquirida das últimas execuções contratuais, verificou-se uma oportunidade de melhoria em relação à taxa de compartilhamento e de escolha de determinados perfis profissionais, o que ensejou uma nova composição de time, conforme tabela abaixo:

ITEM	PERFIL	QUANTIDADE	TAXA DE ALOCAÇÃO
01	SCRUM - Scrum Master	01	50%
02	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	01	50%

03	ANR-03 - Analista de Negócios /Requisitos Sênior	01	100%
04	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	01	100%
05	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	01	100%
06	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	01	100%
07	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	01	33%
TOTAL		07	

Quadro 13.6: Quadro resumo do "Squad Básico" para desenvolvimento e manutenção de Software

Considerando a atual capacidade produtiva de gestão e fiscalização técnica de 16 novos projetos simultâneos da CDS/CGSID /STI/MJSP, foi observado no decorrer das atividades de fiscalização que cada fiscal técnico consegue acompanhar, em média, 4 projetos de desenvolvimento, conforme o quadro abaixo:

Perfil do servidores	Quantitativo	Acompanhamento por projetos
Fiscal Técnico	5	Até 4 projetos por fiscal, em média

Quadro 13.7: Quadro resumo da capacidade de fiscalização do MJSP para novos projetos

Isto posto, e considerando a atual capacidade produtiva de gestão e fiscalização de 16 novos projetos simultâneos pela Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do MJSP, faz necessário um quantitativo de profissionais com perfis e expertise heterogêneas por projeto/Ordem de Serviço/Sprint a ser implementada, conforme abaixo detalhado.

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	QTD DE PROJETOS SIMULTÂNEOS	TAXA DE ALOCAÇÃO	QTD TOTAL DE PERFIS
01	SCRUM - Scrum Master	01	16	50%	8
02	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	01		50%	8
03	ANR-03 - Analista de Negócios/Requisitos Sênior	01		100%	16
04	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	01		100%	16
					16

05	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	01		100%	
06	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	01		100%	16
07	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	01		33,33%	5
TOTAL		07			85

Quadro 13.8: Quadro resumo da capacidade de execução simultânea.

Vale ressaltar que novas secretarias foram criadas no MJSP deste a última reestruturação organizacional implantada e a volumetria especificada visa atender também as novas demandas que porventura venham a ser inseridas no PDTIC 2023/2026, que se encontra em elaboração.

13.1.1.2. ESTIMATIVA PARA OS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

O serviço de sustentação de software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

- a) atualizar a documentação de sistemas legados;
- b) mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;
- c) atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;
- d) apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas;
- e) realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional do Contratante.

Do Histórico

Considerando o histórico de sustentação de sistemas, apesar das contratações anteriores não exigirem uma composição de time, verificou-se que havia uma média de quantitativo de profissionais em atuação para atender um portfólio de sistemas. Havia um portfólio de 46 sistemas sustentados, sendo que 36 destes sistemas eram com nível de criticidade alto (24 horas, 7 dias por semana). O item 5.4.3.1. da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de 2023, orienta que para o dimensionamento do quantitativo de profissionais pode ser considerado o histórico de quantitativo de pessoal dos contratos atual e anteriores que atuam nos serviços de sustentação de software.

ID	SISTEMA	CRITÉRIO C1 - IMPACTO DE INTERRUPÇÃO
1	CLASSIND-WEB	Alto
2	DESARMA	Alto
3	EAD ENAJUSP	Alto
4	SGA	Alto

5	E-CERTIDÃO	Alto
6	SINDEC	Alto
7	Novo RECALL	Alto
8	DRCI COOPERA	Alto
9	SICAU	Médio
10	SISCERTIDÕES	Alto
11	SISRH	Baixo
12	SINESP INFOGGI	Alto
13	SINESP JC	Alto
14	UNICGSIS	Alto
15	SISSEG Gestão de Segurança	Alto
16	Sistema de Ligações	Alto
17	SIDE	Baixo
18	SEI	Alto
19	PORTAL DE IMIGRAÇÃO LABORAL	Alto
20	EAD SENACON	Alto
21	E-DEMOCRACIA	Alto
22	ORCRIM	Alto
23	SISCONARE	Alto
24	SIGAP	Médio
25	CLASSIND 2.0	Alto
26	AGIR	Médio
27	SAVI	Alto
28	Competências	Médio
29	SISDEPEN	Alto
30	ProConsumidor	Alto
31	Córtex	Médio

32	Consumidor.gov.br	Alto
33	EAD SEGEN Legado	Médio
34	SINESP Agente de Campo - IOS	Alto
35	SINESP Agente de Campo - Android	Alto
36	SINESP Big Data	Alto
37	Site de Indicadores / Mapa Estratégico	Baixo
38	SINESP SAIE	Alto
39	SINESP SEGURANÇA SEG2*	Alto
40	SINDEC NACIONAL	Baixo
41	SINESP CIDADÃO MOBILE	Alto
42	Identidade Funcional Nacional Mobile	Alto
43	OSCIPI	Médio
44	Migrante Web	Alto
45	Identidade Funcional Nacional Web	Alto
46	SEL - Sistemas de Leilões	Alto

Quadro 13.9: Lista de sistemas sustentados

O time que atuava exclusivamente para sustentação, era em média composto pelos seguintes perfis:

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	

			TAXA DE ALOCAÇÃO
01	Scrum Master	06	N/A
02	Arquiteto de Softwares – Sênior	02	N/A
03	Desenvolvedor de Software – Junior	04	N/A
04	Desenvolvedor de Software – Pleno	05	N/A
05	Desenvolvedor de Software – Sênior	04	N/A
06	Administrador de Dados Sênior	02	N/A
07	Analista DevOps	02	N/A
08	Analista de Testes/ Qualidade	02	N/A
	TOTAL	27	-

Quadro 13.10: Histórico da Composição do time da sustentação

Já em relação à nova contratação, para fins de estimativa da quantidade de perfis a serem alocados para sustentação de software para a nova contratação, foi considerado o seguinte portfólio de sistemas:

NÚMERO	SISTEMA	ATENDIMENTO ESTENDIDO (24 X 7)
01	DESARMA	SIM
02	E-CERTIDÃO	SIM
03	SISCERTIDÕES	SIM
04	SISRH	NÃO
05	SIDE	NÃO
06	SEI	SIM
07	E-DEMOCRACIA	SIM
08	ORCRIM	SIM

09	SISCONARE	SIM
10	SIGAP	NÃO
11	AGIR	NÃO
12	SAVI	SIM
13	Competências	NÃO
14	SISDEPEN	SIM
15	PróConsumidor	SIM
16	Córtex	SIM
17	Consumidor.gov.br	SIM
18	SINESP Agente de Campo - IOS	SIM
19	SINESP Agente de Campo - Android	SIM
20	Site de Indicadores / Mapa Estratégico	NÃO
21	SINESP CIDADÃO MOBILE	SIM
22	Identidade Funcional Nacional Mobile	SIM
23	SEL - SENAD	SIM
24	Migrante	SIM
25	SGA	SIM
26	EAD SENASP	SIM
27	EAD ESPEN	SIM
28	SINESP - VDE	SIM
29	Identidade Funcional WEB	SIM

30	Córtex Mobile	SIM
31	Celular Seguro	SIM
32	SISETP	SIM
33	Cidade SUSP	SIM
34	OSCIP	NÃO
35	SINESP-CAD 3	SIM
36	SINESP-Delegacia Virtual – DEVIR	SIM
37	SINESP Barramento	SIM
38	SINESP Dados Corporativos	SIM
39	SINESP-Integração	SIM
40	SINESP- Procedimento Policial Eletrônico	SIM
41	SINESP-Segurança	SIM
42	SINESP - Auditoria	SIM
43	SINESP – Placas Vinculadas / Reservadas	SIM
44	SINESP - INFOX	SIM
45	API CEP	SIM
46	API B-CPF	SIM
47	API Pessoas	SIM
48	API Veículos	SIM
49	API Rodovias DNIT	SIM
50	API NATURALIZAR	SIM
51	API B-CNPJ	SIM

Quadro 13.6: Quadro resumo do portfólio de sistemas.

No âmbito do serviço de sustentação de software, está estimada a internalização da Plataforma SINESP, atualmente hospedada e sustentada pelo SERPRO:

Internalização da Plataforma SINESP

Conforme consta no processo 08006.000331/2023-04, que institui Grupo de Trabalho (GT) com o objetivo de propor um cronograma de migração do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais e sobre Drogas que estão hospedados e mantidos no Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO para a infraestrutura fornecida pelo Ministério da Justiça de Segurança Pública - MJSP e com sustentação pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação - STI e Comunicação deste Ministério, estão previstas as absorções de 10 sistemas:

- SINESP Placas Vinculadas/Reservadas
- SINESP Dados Corporativos / Tabelas Corporativas
- SINESP Auditoria
- SINESP INFOSEG
- SINESP Integração
- SINESP Delegacia Virtual (DEVIR)
- SINESP Segurança – SEG1
- SINESP Procedimentos Policiais Eletrônico (PPE)
- SINESP Central de Atendimento e Despacho (CAD 3)
- SINESP Barramento.

Nas tratativas no âmbito do referido Grupo de Trabalho (GT), vislumbrou-se diversos cenários onde alguns sistemas teriam um novo desenvolvimento, tais quais: SINESP Placas Vinculadas/Reservadas e SINESP Auditoria, outro teria um novo desenvolvimento parcial, no caso o SINESP INFOSEG e os demais seriam apenas absorvidos.

Absorção de API's Corporativas

Encontram-se em andamento no âmbito desta STI a absorção de diversas API's corporativas, conforme consta no OFÍCIO Nº 270/2023/STI/SE/MJ (24299117), tais quais: API CEP, API B-CPF, API Pessoas, API Veículos, API Rodovias DNIT e API NATURALIZAR, que fazem parte do sistema CórTEX ou utilizada pelo sistema e que após absorvidas serão sustentadas pela STI. Além destas também se encontra em desenvolvimento a API B-CNPJ. Considerando que estas API's são utilizadas pelos sistemas corporativos do MJSP na sua maioria, vinculados a segurança pública, as mesmas são classificadas como de alta criticidade.

Diante do exposto, verificou-se uma estimativa do seguinte quantitativo para atender ao portfólio composto pelos 51 sistemas, definido e aprimorado **a partir do quantitativo da média histórica do time em atuação na sustentação:**

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	TAXA DE ALOCAÇÃO	QTD TOTAL DE PERFIS
01	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	02	50%	01
02	LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	02	100%	02
03	SCRUM - Scrum Master	04	50%	02
04	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	02	50%	01

05	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	06	100%	06
06	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	06	100%	06
07	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	06	100%	06
08	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	04	50%	02
	TOTAL		-	26

Quadro 13.7: Quadro resumo do "Squad Básico" para sustentação do portfólio de sistemas.

Horário Estendido

Para contemplar atendimentos para os sistemas que precisam ter horário estendido, **principalmente aqueles sistemas que apoiam políticas de segurança pública que serão internalizados no futuro**, estamos prevendo a alocação dos seguintes perfis, que atuarão dos horários de 22:00 até 07:00:

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	TAXA DE ALOCAÇÃO	QTD TOTAL DE PERFIS
04	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	01	100%	01
07	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	01	100%	01
	TOTAL		-	02

Quadro 13.8: Quantitativo de profissionais para atendimentos estendidos da sustentação.

De acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), os trabalhadores que exercem suas atividades durante o período noturno têm direito a um adicional de, no mínimo, 20% sobre o valor da hora diurna. Este custo será adicionado ao valor final estimado da contratação.

Fiscalização Técnica - Sistemas Sustentados

Para a sustentação de sistemas, a atividade de fiscalização técnica está prevista para ser realizada por 2 servidores em tempo integral e 4 servidores em tempo parcial, estes últimos também atuarão nas demandas evolutivas dos sistemas sustentados, conforme tópico abaixo. Este quantitativo é compatível ao quadro de fiscais que historicamente tem atuado nos processos de sustentação.

Demandas Evolutivas dos Sistemas Sustentados

A manutenção evolutiva é o processo de aprimorar um sistema ou software existente para incorporar novas funcionalidades, realizar melhorias de desempenho e adaptações às demandas emergentes das áreas de negócio. Em um ambiente dinâmico, as necessidades podem mudar rapidamente devido a fatores como mudanças regulatórias, inovações tecnológicas e para atender novas políticas públicas. Para atender a essas mudanças, os sistemas em sustentação também precisam passar por manutenção evolutiva.

Historicamente, a quantidade de Ponto de Função executada para evolução de sistemas em sustentação pode ser demonstrado no quadro abaixo:

SUSTENTAÇÃO - DEMANDAS EVOLUTIVAS DE PEQUENO PORTE

Mês	QTD de Pontos de Função
Dez/20	240
Jan/21	122,8
Fev/21	64,7
Mar/21	92,75
Abr/21	288
Mai/21	190,15
Jun/21	353,3
Jul/21	355,6
Ago/21	364,45
Set/21	332,5
Out/21	261,2
Nov/21	0
Dez/21	305,85
Jan/22	272,5
Fev/22	142,05
Mar/22	310,3
Abr/22	209,9
Mai/22	331,48
Jun/22	331,4
Jul/22	296,1

Ago/22	307,2
Set/22	166,7
Out/22	357,6
Nov/22	312,5
Dez/22	341,7
MÉDIA	254,00
TOTAL DE	3.048 PF/ANO

Quadro 13.9: Quadro resumo das demandas evolutivas de pequeno porte.

De novembro de 2020 até junho de 2023, houve projetos de demandas evolutivas para 19 sistemas sustentados (não considerando evoluções avulsas e pontuais). Verifica-se que, entre estes 19 sistemas, cerca de 10 sistemas precisam de alocação de profissionais para conseguir atender o volume de atendimentos de demandas evolutivas. **A quantidade de 10 sistemas também está restrita pela capacidade de fiscalização da equipe técnica, atualmente composta por 4 profissionais.**

Salienta-se que não foi considerado no cálculo da média o quantitativo de pontos de função referente ao ano de 2023 em função da mudança/transição de governo, em que existiu um direcionamento de suspensão momentânea da abertura de quaisquer novas demandas evolutivas para os sistemas em produção.

Diante do exposto e **tendo como base a composição dos times que atuaram nas demandas evolutivas supracitadas**, necessita-se do seguinte quantitativo para atender Demandas Evolutivas de sistemas sustentados:

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	QTD DE PROJETOS SIMULTÂNEOS	TAXA DE ALOCAÇÃO	QTD TOTAL DE PERFIS
01	SCRUM - Scrum Master	01	10	50%	05
02	ANR-03 - Analista de Negócios/Requisitos Sênior	01		100%	10
03	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	01		33,33%	04
04	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	01		100%	10
05	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	01		100%	10
06	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	01		100%	10

07	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	01		33,33%	04
	TOTAL			-	53

Quadro 13.10: Quadro resumo do "Squad Básico" para atendimentos de demandas evolutivas.

Salienta-se que não havia obrigações contratuais de composição de time para as evolutivas de sistemas sustentados e que o quantitativo de profissionais escolhidos reflete as composições utilizadas na produção da volumetria produzida conforme o Quadro 13.9.

13.1.1.3. ESTIMATIVA PARA OS SERVIÇOS DE PROJETOS E DEMANDAS PARA DADOS E ANALYTICS

Estimativa de Internalização de bases do Brasil Mais

No contexto atual do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), observa-se uma crescente demanda por serviços especializados em dados, refletindo a importância cada vez maior que a análise e o uso estratégico de informações desempenham em todas as áreas governamentais. O MJSP já possui um portfólio de projetos de dados estabelecido, abrangendo uma gama diversificada de atividades, como Extração, Transformação e Carga (ETL) de dados, Gestão de Dados e Metadados, Construção de Data Warehouses (DW), Governança de Dados, Projetos de Big Data, Ciência de Dados e a criação de Painéis de Business Intelligence (BI).

PROJETO DE DADOS	DESCRIÇÃO DO PROJETO	TIPO DE PROJETO	TECNOLOGIAS USADAS
ETL COMPETÊNCIAS	ETL de dados de profissionais dos servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública no intuito de gerenciar as competências individuais e organizacionais, além de automatizar os processos de recrutamento, seleção interna, movimentação de pessoal e avaliação de competências.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
PAINEL BI COMPETÊNCIAS	ETL de dados de profissionais dos servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública no intuito de gerenciar as competências individuais e organizacionais, além de automatizar os processos de recrutamento, seleção interna, movimentação de pessoal e avaliação de competências.	POWER BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL BCPF	Solução tecnológica b-CPF, desenvolvida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Dataprev cujo principal objetivo é a Possuiplicação do processo de fornecimento dos dados armazenados na base de dados CPF. Absorção da base de dados e construção de api CPF e disponibilização dados Cortex.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
	Absorção base dados para disponibilizar via API. CEP - CORREIOS.Novo ETL do CEP a		

ETL CEP	ser atualizado para utilizar a nova base full adquirida pela Senacon. - Refazer a parte de tratamento e transformação de Dados - Dados disponíveis no Site do Correios (Link: https://shopping.correios.com.br/wbm/shopping/script/default.aspx com usuário e senha salvos no Kevault do Azure.) - Definir a forma de obtenção dos dados via web scraping ou outra forma de automação se possível.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL RENA VAN	ETL de dados de Registro Nacional de Veículos Automotores	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL RENACH	ETL de dados de Registro Nacional de Condutores Habilitados	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL RENA JUD	ETL de dados de Restrições Judiciais Sobre Veículos Automotores	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL CORTEX OPERAÇÕES	ETL de dados de Sistema Cortex Operações	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL EAD DEFESA CONSUMIDOR	Absorção da base de dados de sistema MJSP para confecção de painéis.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL SISMIGRA	ETL de dados de Sistema de Registro Nacional Migratório. Para batimento com os dados do Conare (Comitê Nacional para os Refugiados).	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE

			MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL BOLETIM DE OCORRÊNCIAS	ETL de dados de Absorção da base de Boletins de Ocorrência.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL TABELA FIPE	Absorção de dados Fipe para a Senad fazer avaliação de preço de carro para leilão. Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL GFUNAD	Absorção da base de dados de sistema Mjsp para ciência de dados.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL BNMP	Absorção para prover dados para o cortex. Repasse de dados brutos do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP), disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
PAINEL BI OBJUS MULHER	O eixo temático OBJUS MULHER, reúne dados e informações de diversas fontes, sobre feminicídio, homicídios, tráfico de mulheres, medidas protetivas, violência doméstica e familiar, pobreza, atendimento especializado, mulheres na política, bem como sobre algumas das operações mais relevantes do Ministério da Justiça e Segurança Pública no combate à essa espécie de Violência – ‘Operação Maria da Penha’ e ‘Operação Resguardo’.	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
PAINEL PROCONSUMIDOR	Sistema nacional de atendimento ao Consumidor.	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL DADOS SINESP VDE	Carga de dados no ambiente analítico, ETL e Criação de Paineis.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK

PAINEL BI SINESP VDE	Carga de dados no ambiente analítico, ETL e Criação de Paineis.	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
NUVEM DE PALAVRAS	Análise de Sentimento do sistema Consumidor.gov.br	PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL	POWER BI, PYTHON, DATABRICKS, APRENDIZADO DE MAQUINA
DATA WAREHOUSE SINDEC	Secretaria nacional do Consumidor - Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor	DATA WAREHOUSE	SQL SERVER, SQL, Pentaho
PAINEL BI MAPA ESTRATÉGICO	Será implementado melhorias e correções em ambiente produtivo	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL NATURALIZAR-SE	Uma solução ("ambiente") para que o Ministério da Economia-ME possa repassar, periodicamente, ao MJSP dados do sistema NATURALIZAR-SE por meio de arquivo formato "Json", .	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
PAINEL BI NATURALIZAR-SE	Desenvolvimento de painéis de B.I. que permitam a extração de relatórios gerenciais, gráficos e tabelas analíticas derivadas da base do referido sistema, para subsidiar a tomada de decisões.	POWER BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL CAGED	ETL de dados de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
PAINEL EVOLUTIVA CONARE/STIMAR/ SISMIGRA	Absorção dados PF para confecção de painel BI. CONARE (Comitê Nacional para os Refugiados), STI-MAR (Sistema de Tráfego Internacional – Módulo de Alerta e Restrições) e SISMIGRA (Sistema de Registro Nacional Migratório)	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
ETL IBGE	O projeto se encontra localizado dentro do SINESP VDE. Carga de dados no ambiente analítico, ETL e Criação de Paineis.	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
			DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE

RESTRIÇÕES VEICULARES	Alertas (Restrições Veiculares) – Estados e Municípios	ETL DE DADOS	MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK, Event Hub, Power APPS, Logic APPS, Streaming Analytics
OCR PLACAS VEÍCULOS	OCR (Placas veículos)	Absorção de Projeto	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK, Event Hub, Power APPS, Logic APPS, Streaming Analytics
ETL SISAMA	Sistema Informatizado de Cadastro do Pessoal Amador - SISAMA	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL SISGEMB	Sistema de Gerenciamento de Embarcações - SISGEMB	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL RADARES	Radars - DNIT	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK, Event Hub, Power APPS, Logic APPS, Streaming Analytics
ETL RAIS	Relação Anual de Informações Sociais	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK
ETL DADOS CIN	Carteira de Identidade Nacional. Formulário: 23797493 Dados em planilhas eletrônicas	ETL DE DADOS	DATA FACTORY, DATABRICKS, PYTHON, SQL, AZURE DEVOPS, KEYVAULT, AZURE MICROSOFT, SQL SERVER, PY SPARK

PAINEL CIN	Carteira de Identidade Nacional. Formulário: 23797493	Power BI	POWER BI, SQL, LINGUAGEM DAX
	Dados em planilhas eletrônicas		

Quadro 13.11: Portfólio de projetos de dados

Até o momento, o MJSP tem lidado com demandas de manutenção corretiva, evolutivas, absorções de projetos de dados desenvolvidos por terceiros e melhorias nos projetos de dados existentes. No entanto, à medida que a conscientização sobre o valor dos dados se expande dentro do órgão, observamos uma crescente necessidade de atender tanto à demanda atual quanto às futuras, que se preveem ainda mais substanciais. Nesse contexto, está prevista a execução de 434 projetos de dados, oriundos de fontes internas e externas ao MJSP, ao longo de um período máximo de 5 anos.

Em adição ao exposto anteriormente, é relevante destacar que dos 434 projetos de dados previstos, eles se dividem em três principais categorias, cada uma com suas particularidades:

Bases de Dados Internas (70 projetos): Este conjunto de projetos refere-se às bases de dados já existentes dentro do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP). Essas bases de dados são consideradas ativos valiosos, uma vez que contêm informações acumuladas ao longo do tempo e desempenham um papel fundamental nas operações e na tomada de decisões. A execução desses projetos visa aprimorar, otimizar e maximizar o valor dessas fontes internas de dados, garantindo que estejam alinhadas com as necessidades estratégicas em constante evolução do MJSP.

Bases de Dados Externas do Projeto Brasil Mais (353 projetos) (Referenciar alguma norma ou portaria): Uma parcela significativa dos projetos de dados planejados é composta por bases de dados externas que fazem parte do Projeto Brasil Mais. Essas fontes de dados provêm de diferentes origens e têm potencial para enriquecer a capacidade de análise e a tomada de decisões do MJSP. A integração dessas bases externas é fundamental para ampliar a visão do órgão sobre questões relacionadas à justiça e segurança pública, permitindo uma análise mais abrangente e informada.

Bases de Dados do Projeto de Absorção do Sistema (11 projetos): O Ministério prevê a incorporação de bases de dados adicionais oriundas do projeto de absorção de sistemas que estão atualmente hospedados no Serpro. Essa migração de sistemas pode representar uma transição complexa em termos de dados, pois exige a integração de informações de diferentes fontes e a garantia de que a continuidade das operações não seja afetada. Esses projetos visam a facilitar a transição suave desses sistemas para o ambiente do MJSP, garantindo a disponibilidade e a qualidade dos dados após a migração.

Essa divisão dos 434 projetos de dados em categorias distintas reflete a complexidade e a abrangência do desafio que o MJSP enfrenta em relação ao tratamento do dado durante seu ciclo de vida. Cada categoria exige uma abordagem específica para garantir que as informações sejam tratadas de maneira adequada e que contribuam efetivamente para as operações e as decisões do Ministério. Essa diversidade de projetos também ressalta a importância de uma estratégia sólida de governança de dados e de parcerias estratégicas para a implementação bem-sucedida dessas iniciativas.

Com base na estimativa levantada acima de 434 projetos de dados para 5 anos, tem-se uma média anual de projetos planejados para serem executados 87 projetos de dados, o que se traduz em aproximadamente 7 projetos de dados por mês. Esse ciclo de vida dos dados compreende desde a Extração, Carga e Transformação (ETL) até a modelagem, governança e, finalmente, o consumo das informações.

Além disso, é importante destacar que a dinâmica da área de desenvolvimento de sistemas também contribui para essa demanda contínua. A evolução dos sistemas muitas vezes implica em mudanças e melhorias nos pipelines de dados, tornando esses serviços ainda mais essenciais. Com base no histórico recente, podemos projetar que haverá a necessidade de incluir aproximadamente 87 novos projetos para suporte e manutenções preventivas e corretivas ao longo do ano. Isso se traduz em uma média mensal de cerca de 41 demandas mensais para serviços desse tipo, de acordo com estudos realizados.

Com base no panorama apresentado anteriormente e na necessidade premente de atender às demandas e projetos de dados no Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), foi conduzido um estudo metódico. Cada atividade do catálogo de serviços foi minuciosamente analisada, estabelecendo-se uma unidade de medida, um esforço de referência em horas e uma estimativa de demandas específica para aquela atividade em particular.

Esse estudo rigoroso fundamentou-se em um catálogo de serviços que descreve detalhadamente as atividades relacionadas à gestão, processamento e análise de dados. Para cada uma dessas atividades, foram definidos os recursos necessários com base em sua complexidade, levando em consideração as características individuais de cada projeto.

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	ESFORÇO DE REFERÊNCIA (HORAS)	ESTIMATIVA MENSAL DE DEMANDA POR ATIVIDADE	ESFORÇO MENSAL (HORAS)
Construção do job ETL	Por Job	10	7	70
Construção de job para geração de bases de dados para treinamento, validação e testes	Por Job	1	7	7
Realizar suporte técnico em Analytics	Por atendimento	8	41	328
Instalar serviços/componentes	Por serviço ou componente	16	7	112
Configurar serviços/componentes	Por serviço ou componente	8	7	56
Realizar pesquisa técnica de componentes	Por relatório	24	7	168
Executar testes	Por Teste	24	7	168
Elaborar roteiro de instalação/configuração	Por serviço ou componente	24	7	168
Elaborar script de automação	Por tarefa	24	7	168
Construir/alterar relatório utilizando ferramentas de visualização de dados	Por relatório	2	7	14
Construir/alterar gráfico utilizando ferramentas de visualização de dados	Por gráfico	2	7	14
Construir/alterar Indicador utilizando ferramentas de visualização de dados	Por indicador	1	7	7
Construir/alterar Dashboard utilizando ferramentas de visualização de dados	Por dashboard	8	7	56
Mapear Objeto de Dados	Por objeto/tabela	1	287	287

Construir/alterar funções, scripts ou métricas calculadas utilizadas em ferramentas de visualização de dados	Por função, script ou métrica	2	7	14
Construir ou alterar script para a criação de imagens de containers	Por arquivo de script	16	7	112
Realizar pesquisa técnica de componentes	Por relatório	24	7	168
Elaborar query para Inteligência Artificial	Objeto/Tabela	3	7	21
Planejamento da solução	Por relatório	40	7	280
Treinamento/Retreinamento de Modelo e Análise de Resultados	Por Iteração de Treinamento	52	7	364
Parametrização/Configuração de Modelo	Por modelo	20	7	140
Pesquisa técnica de Modelos e Métodos	Por Modelo Avaliado	20	7	140
Pré-processamento de dados	Por script	30	7	210
Realizar exploração ou modelagem de dados	Por relatório	20	7	140
			Total Horas	3.212

Quadro 13.12: Tabela de Dimensionamento do catálogo em horas

Com base nessa análise criteriosa, chegou-se à conclusão de que a alocação de profissionais é crucial para atender de forma eficiente e eficaz às demandas do MJSP em relação aos projetos de dados. Para calcular essa alocação, considerou-se uma carga horária de 8 horas por dia e 22 dias por mês para cada profissional. Além disso, para garantir o dimensionamento adequado do quantitativo de perfis, foi aplicada uma margem de segurança de 10% sobre o resultado final.

Essa alocação estratégica, respaldada por uma análise detalhada das atividades do catálogo de serviços, reflete a importância dos projetos de dados para o MJSP. Ela permite que o Ministério esteja preparado para enfrentar esses desafios de maneira eficiente e bem-sucedida, enquanto aproveita plenamente o potencial estratégico dos dados em suas operações e tomadas de decisão. Portanto, ao considerar a carga horária mensal de trabalho, a margem de segurança e a capacidade de resposta a novos desafios, o dimensionamento de perfis profissionais representa uma medida sólida e estratégica para atender às demandas de dados do MJSP.

Esforço Mensal em Horas	3.212
Horas Alocação do Perfil por dia	8
Dias Alocação do Perfil por mês	22
Quantidade estimada de profissionais	18,25

Margem de razoabilidade adicional	10%
Total Final	20

Quadro 13.13: Tabela de dimensionamento total consolidado

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	TAXA DE ALOCAÇÃO	QTD TOTAL DE PERFIS
01	ABI-02 - Analista de BI Pleno	12	33,33%	4
02	ABI-03 - Analista de BI Sênior	8	50%	4
03	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	4	50%	2
04	ANR-03 - Analista de Negócios/Requisitos Sênior	6	50%	3
05	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	4	50%	2
06	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	6	50%	3
	TOTAL			18

Quadro 13.14: Tabela de dimensionamento por perfil

13.1.2. ESTIMATIVA PARA OS SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE

Os serviços de qualidade e testes avançados tem o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção.

São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de qualidade e testes avançados:

- a) apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, atuando para garantir que os softwares entregues tenham sido testados de acordo com as melhores práticas de mercado e os padrões previstos, apontando as falhas e/ou oportunidades de melhoria nos processos de desenvolvimento e testes, bem como nos produtos resultantes destes processos;
- b) executar os testes (automáticos ou manuais), de forma complementar aos testes realizados durante o desenvolvimento do sistema, de modo que os produtos recebidos pelo Contratante tenham a máxima qualidade possível;
- c) verificar a atualidade da documentação técnica dos sistemas;
- d) promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;

- e) verificar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programas-fonte no ambiente de desenvolvimento, homologação, teste e produção;
- f) propor ao Contratante a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;
- g) planejar a execução de testes de software para modelar e elaborar estratégias de testes;
- h) executar testes estáticos de segurança de código, provendo, a cada demanda, a descrição das falhas de segurança encontradas;
- i) atuar na criação e execução de testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, migração, aceitação e desempenho (carga, estresse e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas;
- j) Executar procedimentos de testes de segurança estáticos (SAST – Static Application Security Testing), testes de segurança dinâmicos (DAST – Dynamic Application Security Testing), testes funcionais de sistema, testes exploratórios, testes de desempenho, testes de carga, testes de estresse e testes de segurança.

Para fins de estimativa da quantidade de perfis a serem alocados para os serviços de qualidade e testes avançados de software, foram consideradas as necessidades envolvidas nos serviços de desenvolvimento e manutenção de Software, Sustentação de Software (sustentação do portfólio de sistemas / demandas evolutivas dos sistemas sustentados) e serviços de projetos e demandas para dados e analytics:

ITEM	PERFIL	DESENV. E MANUT. DE SISTEMAS	SUST. PORTFÓLIO DE SISTEMAS	EVOLUÇÃO DE SISTEMAS SUSTENTADOS	PROJETOS E DEMANDAS DE DADOS E ANALYTICS	TAXA DE ALOCAÇÃO	QTD TOTAL DE PERFIS
01	ATQ-03 - Analista de Testes/Qualidade – Sênior	16	04	10	04	50%	17
	TOTAL	16	04	10	04		17

Quadro 13.15: Dimensionamento por perfil para os serviços de qualidade e testes avançados de software

Resumo - Capacidade de Fiscalização Técnica MJSP

Especificamente em relação ao quadro de fiscais técnicos, segue Quadro com o quantitativo por área de atuação:

PERFIL	DESENV. E MANUT. DE SISTEMAS	SUST. PORTFÓLIO DE SISTEMAS	EVOLUÇÃO DE SISTEMAS SUSTENTADOS	PROJETOS E DEMANDAS DE DADOS E ANALYTICS
Fiscais Técnicos MJSP	05	02	04	04

Quadro 13.16: Quantitativo de Fiscais Técnicos por serviço.

Salienta-se que cada fiscal também acompanhará a demanda de testes/qualidade das suas respectivas demandas.

13.2. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Para fins da estimativa de custos foram considerados os cenários abaixo descritos:

13.2.1. SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

O serviço de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software está previsto para ser remunerado por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado. Para fins de dimensionamento do valor a ser contratado, como base para a presente contratação, foi dimensionada a equipe de profissionais com perfis e expertise heterogêneas para atender aos cenários de serviços previstos, conforme os projetos/ordens de serviço a serem implementadas.

O Custo estimado desta equipe de profissionais a serem alocados é apresentado nos quadros abaixo:

13.2.1.1. DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO (1)	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
01	SCRUM - Scrum Master	08	R\$ 22.760,47	96	R\$ 2.185.005,12
02	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	08	R\$ 35.083,99	96	R\$ 3.368.063,04
03	ANR-03 - Analista de Negócios/Requisitos Sênior	16	R\$ 21.782,18	192	R\$ 4.182.178,56
04	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	16	R\$ 27.192,53	192	R\$ 5.220.965,76
05	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	16	R\$ 20.714,25	192	R\$ 3.977.136,00
06	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	16	R\$ 14.587,79	192	R\$ 2.800.855,68.
07	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	05	R\$ 23.504,03	60	R\$ 1.410.241,80
	TOTAL	85			R\$ 23.144.445,96

Quadro 13.17: Resumo da estimativa de locação para os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de software

13.2.1.2. SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

13.2.1.2.1. SUSTENTAÇÃO DO PORTFÓLIO DE SISTEMAS

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO (1)	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
01	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	01	R\$ 27.062,26	12	R\$ 324.747,12
02	LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	02	R\$ 30.849,26	24	R\$ 740.382,24
03	SCRUM - Scrum Master	02	R\$ 22.760,47	24	R\$ 546.251,28
04	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	01	R\$ 35.083,99	12	R\$ 421.007,88
05	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	06	R\$ 14.587,79	72	R\$ 1.050.320,88
06	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	06	R\$ 20.714,25	72	R\$ 1.491.426,00
07	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	06	R\$ 27.192,53	72	R\$ 1.957.862,16
08	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	02	R\$ 23.504,03	24	R\$ 546.096,72
TOTAL		26			R\$ 7.096.094,28

Quadro 13.18: Resumo da estimativa de locação para os serviços de Sustentação do Portfólio de Sistemas - horário comercial

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO BASE (1)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO COM ADICIONAL NOTURNO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)

04	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	01	R\$ 35.083,99	R\$ 42.100,79	12	R\$ 505.209,47
07	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	01	R\$ 27.192,53	R\$ 32.631,04	12	R\$ 391.572,43
TOTAL		26				R\$ 896.781,90

Quadro 13.19: Resumo da estimativa de locação para os atendimentos em horários estendidos

13.2.1.2.2. SUSTENTAÇÃO – DEMANDAS EVOLUTIVAS DE SISTEMAS SUSTENTADOS

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO (1)	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
01	SCRUM - Scrum Master	05	R\$ 22.760,47	60	R\$ 1.365.628,20
02	ANR-03 - Analista de Negócios/Requisitos Sênior	10	R\$ 21.782,18	120	R\$ 2.613.861,16
03	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	04	R\$ 35.083,99	48	R\$ 1.684.031,52
04	DESENV-01 - Desenvolvedor Software – Junior	10	R\$ 14.587,79	120	R\$ 1.750.534,80
05	DESENV-02 - Desenvolvedor Software – Pleno	10	R\$ 20.714,25	120	R\$ 2.485.710,00
06	DESENV-03 - Desenvolvedor Software – Sênior	10	R\$ 27.192,53	120	R\$ 3.263.103,60
07	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	04	R\$ 23.504,03	48	R\$ 1.128.193,44
TOTAL		53			R\$ 14.291.063,16

Quadro 13.20: Resumo da estimativa de locação para os serviços de Demandas Evolutivas de Sistemas Sustentados

13.2.1.3. SERVIÇOS DE PROJETOS E DEMANDAS PARA DADOS E ANALYTICS

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO (1)	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
01	ABI-02 - Analista de BI Pleno	04	R\$ 19.614,00	48	R\$ 941.472,00
02	ABI-03 - Analista de BI Sênior	04	R\$ 26.184,55	48	R\$ 1.256.858,40
03	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	02	R\$ 35.083,99	24	R\$ 842.015,76
04	ANR-03 - Analista de Negócios /Requisitos Sênior	03	R\$ 21.782,18	36	R\$ 784.158,48
05	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	02	R\$ 23.504,03	24	R\$ 564.096,72
06	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	03	R\$ 27.062,26	36	R\$ 974.241,36
TOTAL		18			R\$ 5.362.842,72

Quadro 13.21: Resumo da estimativa de locação para os serviços de Projetos e Demandas para Dados e Analytics

13.2.2. SERVIÇO DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO (1)	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
01	ATQ-03 - Analista de Testes /Qualidade – Sênior	17	R\$ 21.497,45	204	R\$ 4.385.479,80

	TOTAL	17			R\$ 4.385.479,80

Quadro 13.22: Resumo da estimativa de locação para os serviços de Qualidade e Testes Avançados de Software

13.2.3. QUADRO RESUMO TOTAL

13.2.3.1. DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO (1)	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
01	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	04	R\$ 27.062,26	48	R\$ 1.298.988,48
02	LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	02	R\$ 30.849,26	24	R\$ 740.382,24
03	SCRUM - Scrum Master	15	R\$ 22.760,47	180	R\$ 4.096.884,60
04	ANR-03 - Analista de Negócios /Requisitos Sênior	29	R\$ 21.782,18	348	R\$ 7.580.198,64
05	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares Sênior	15	R\$ 35.083,99	180	R\$ 6.315.118,20
06	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software Junior	32	R\$ 14.587,79	384	R\$ 5.601.711,36
07	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software Pleno	32	R\$ 20.714,25	384	R\$ 7.954.272,00
		32	R\$ 27.192,53		

08	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software Sênior			384	R\$ 10.441.931,52
09	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	13	R\$ 23.504,03	156	R\$ 3.666.628,68
10	ABI-02 - Analista de BI Pleno	04	R\$ 19.614,00	48	R\$ 941.472,00
11	ABI-03 - Analista de BI Sênior	04	R\$ 26.184,55	48	R\$ 1.256.858,40
TOTAL		182		2.184	R\$ 49.894.446,12

Quadro 13.23: Quadro Resumo Total para os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de software
- horário comercial

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO BASE (1)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO COM ADICIONAL NOTURNO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
04	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	01	R\$ 35.083,99	R\$ 42.100,79	12	R\$ 505.209,47
07	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	01	R\$ 27.192,53	R\$ 32.631,04	12	R\$ 391.572,43
TOTAL		2				R\$ 896.781,90

Quadro 13.24: Resumo da estimativa de locação para os atendimentos em horário estendido

13.2.3.2. SERVIÇO DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO (1)	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)

01	ATQ-03 - Analista de Testes/Qualidade – Sênior	17	R\$ 21.497,45	204	R\$ 4.385.479,80
TOTAL		17			R\$ 4.385.479,80

Quadro 13.25: Quadro Resumo Total para os serviços de Qualidade e Testes Avançados de Software

13.2.3.3. RESUMO GERAL

GRUPO DE ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
01	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software	R\$ 50.791.228,02
02	Serviços de Qualidade e Testes Avançados de Software	R\$ 4.385.479,80
TOTAL		R\$ 55.176.707,82

Quadro 13.26: Quadro Resumo Geral

(Cinquenta e cinco milhões, cento e setenta e seis mil, setecentos e sete reais e oitenta e dois centavos)

13.2.4. DA DEFINIÇÃO DO PATAMAR MÍNIMO DE INEXEQUIBILIDADE RELATIVA

Conforme Portaria SGD/MGI no 750, de 2023, se houver indícios de inexecuibilidade 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.

A análise considerará os salários de referência dos perfis que integram a composição de perfis profissionais para cada lote para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento por Alocação de Profissionais de TI.

Considera-se como remuneração mínima aceitável, os salários de referência dos perfis que integram a composição mínima da equipe ágil, o Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para serviços de desenvolvimento e manutenção de software, Anexo II da Portaria SGD/MGI no 750, de 2023, relacionados a seguir:

Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.949,62
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 15.901,68
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.732,20

ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Junior	R\$ 6.567,23
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 11.227,93
ARQSOF-01	Arquiteto de Softwares – Pleno	R\$ 12.073,70
ARQSOF-02	Arquiteto de Softwares – Sênior	R\$ 18.084,53
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	R\$ 5.412,32
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 7.795,75
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	R\$ 11.081,16
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 7.519,48
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.677,45
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 14.016,77
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 12.115,48
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.750,64
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.110,31
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 13.497,19

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Conforme estabelece a Portaria SGD/MGI nº 750, ao escolher uma ou mais modalidades de remuneração entre as padronizadas em seu texto, cada órgão deve observar suas características, sua capacidade de fiscalização e grau de maturidade no desenvolvimento e manutenção de software. Além disso, o órgão deve implementar controles e mecanismos que evitem ou mitiguem o risco de que a contratada adote comportamentos indesejados capazes de causar eventuais desequilíbrios na relação contratual entre as partes.

A solução escolhida pela Equipe de Planejamento da Contratação é composta por apenas uma modalidades de remuneração, buscando mitigar riscos e alcançar benefícios específicos, haja vista o que descreve o item 5.1.1.2 da Portaria SGD/MGI nº 750:

5.1.1.2. Cada modalidade apresenta vantagens, desvantagens, bem como diferentes níveis de riscos que podem variar em decorrência da realidade de cada organização, natureza das aplicações, capacidade de gerenciamento, entre outros fatores internos e externos às organizações.

A composição do modelo de contratação selecionado levou em consideração a experiência adquirida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública ao longo dos últimos 12 anos de contratações de serviços dessa natureza e a maturidade em processos ágeis, implantados a partir de 2016. A Tabela 14.1 resume a justificativa técnica para escolha da modalidade de remuneração.

Modalidade de remuneração: Alocação de Profissionais de Ti vinculada a Resultado	
Utilizada em:	Serviço de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software
Justificativa técnica:	1. Nível de maturidade do órgão em métodos ágeis, implantado há 7 anos para projetos de desenvolvimento de software.
	2. Maior aderência aos princípios ágeis de flexibilidade e colaboração.
	3. Modalidade adequada à capacidade de gerenciamento e fiscalização do órgão, haja vista que mantém a gestão das equipes ágeis com a contratada
	4. Previsão no artigo 5º da Portaria SGD/MGI nº 750.
	5. Possibilita o atendimento em regime de sobreaviso pela contratada, sem ônus de gestão para o órgão.
	6. Estabelece previsibilidade de receita para manutenção de um time mínimo e estimula a busca por maior eficiência operacional.
	1. Mantém a gestão das equipes com a contratada.
	1. Torna mais efetiva a aplicação de níveis mínimos de serviço

Tabela 14.1: Justificativa técnica da escolha da solução.

14.1 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

O parcelamento da contratação sob o prisma técnico justifica-se por assegurar a unicidade técnica na prestação dos serviços com o foco no Time de desenvolvimento ágil. Portanto adotou-se o parcelamento em 2 Grupos de Itens, o primeiro envolvendo o processo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares e o segundo referente a serviços de qualidade e testes avançados.

Quanto ao primeiro Grupo de Itens optou-se por não segmentar as etapas de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares, pois constatou-se que a separação dessas etapas comprometeria o conjunto da solução a ser contratada uma vez que ensejaria conflito de interesses entre as diferentes empresas e dificuldade na definição do escopo de indicadores de níveis de serviços vinculados a entrega do produto como um todo. Verificou-se que o parcelamento do ciclo de desenvolvimento compromete a adoção de processos ágeis de desenvolvimento pois duas ou mais empresas atuando sobre o mesmo escopo em fases distintas do processo de desenvolvimento pode gerar conflitos de interesses.

Quanto a separação dos serviços de qualidade e testes avançados, a sua própria natureza direciona para ser parcelados do serviço principal.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Embora a Seção 9 deste ETP tenha concluído por uma única solução viável para a nova contratação de serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, apresenta-se a seguir uma estimativa de custo a partir de um cenário de solução baseado em uma evolução da solução vigente. Os valores obtidos serão então comparados ao custo da solução escolhida neste estudo.

Foi considerada para fins da presente justificativa, uma solução com remuneração baseada em Pontos de Função, complementados por horas de serviço técnico, e sustentação a preço fixo mensal, se constituindo uma evolução da solução vigente, adaptada a Portaria SGD/MGI nº 750.

A demanda estimada, baseada nas necessidades do Ministério da Justiça e Segurança pública, conforme detalhada no item 13.1. ESTIMATIVA DE VOLUMETRIA, estimada em pontos de função, horas de serviço técnico e sustentação a preço fixo mensal, é a seguinte:

Considerando as demandas estimadas para serem executadas por meio da remuneração baseada em pontos de função tanto no âmbito dos Serviços de Desenvolvimento e Evolução de Software como de Sustentação de Softwares, podemos prever a seguinte volumetria de Pontos de Função (PF):

SERVIÇO	QUANTIDADE DE PONTOS DE FUNÇÃO
Desenvolvimento e Evolução de Software (PDTIC – MJSP)	20.875
Sustentação – Demandas evolutivas de pequeno porte	3.048
Internalização da Plataforma SINESP	1.441
Demandas evolutivas – Plataforma SINESP	8.640
TOTAL	34.004 (PFs)

Quadro 15.1: Resumo da estimativa de Pontos de Função.

Considerando as demandas estimadas para serem executadas por meio da remuneração baseada em Horas de Serviço Técnico (HST) tanto no âmbito dos Serviços de Sustentação de Softwares, como no de Suporte Técnico Adicional, podemos prever a seguinte volumetria de Horas de Serviço Técnico (HST):

SERVIÇO	QUANTIDADE DE HST
Estimativa de Serviço Técnico Adicional	24.588
Previsão de Serviço Técnico Adicional – SERPRO	3.800
Previsão de Serviço Técnico Adicional - Dados	61.041

TOTAL	89.429

Quadro15.2: Resumo da estimativa de Horas de Serviço Técnico

Foi considerado também a sustentação de um portfólio de 51 sistemas no regime de preço fixo mensal. Foi estipulada a composição de uma equipe mínima (Squad mínimo) para atender este portfólio.

O custo da equipe mínima alocada para a sustentação de softwares, por meio do preço fixo por software e portfólio de softwares foi calculado considerando a seguinte composição e taxa de alocação.

ITEM	PERFIL	QTD PERFIL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO MÁXIMO (1)	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL - 12 MESES	VALOR TOTAL ESTIMADO MÁXIMO (12 MESES)
01	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	01	R\$ 27.062,26	12	R\$ 324.747,12
02	LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	02	R\$ 30.849,26	24	R\$ 740.382,24
03	SCRUM - Scrum Master	02	R\$ 22.760,47	24	R\$ 546.251,28
04	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	01	R\$ 35.083,99	12	R\$ 421.007,88
05	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	06	R\$ 14.587,79	72	R\$ 1.050.320,88
06	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	06	R\$ 20.714,25	72	R\$ 1.491.426,00
07	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	06	R\$ 27.192,53	72	R\$ 1.957.862,16
08	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	02	R\$ 23.504,03	24	R\$ 546.096,72
TOTAL		26			R\$ 7.096.094,28

Quadro 15.3: Resumo da estimativa de locação para os serviços de Sustentação do Portfólio de Sistemas

Para fins de estimativa do custo do Ponto de Função, foi considerado o custo da equipe mínima definida para o serviço de desenvolvimento e evolução de software conforme abaixo:

Considerando a taxa de produtividade citada na portaria MGI nº 750 de 20 de março de 2023 (Item 8.7.6 alínea "A"), de 10H/PF, é possível assumir a taxa de conversão de 1 PF equivalente 10 HSTs.

PRODUTIVIDADE DA EQUIPE MÍNIMA POR MÊS		
Produtividade Mínima Declarada no TR:	10	hora/PF
Total de horas/Time/Mês:	933,33	horas/mês
Produtividade Mínima esperada PF/Mês:	93,33	PF/Mês
Custo mensal do Time:	R\$ 132.683,18	R\$/Mês

Quadro 15.4: Produtividade da equipe mínima por Mês.

Desta forma podemos estimar o custo do Ponto de Função, conforme descrito no quadro

Custos com software	R\$ 0,00
Custos com recursos de computação	R\$ 0,00
Custos com equipamentos	R\$ 0,00
Custos com serviços de informações	R\$ 0,00
Outros custos (especificar)	R\$ 0,00
Custos Adicionais por perfil/mês	R\$ -
Custo por ponto de Função (CP)	R\$ 1.421,65
Patamar Máximo de Inexequibilidade relativa do ponto de função (70% x CP)	R\$ 995,12

Quadro 15.5: Custo estimado do Ponto de Função.

O parâmetro utilizado para fins de definição do custo da Hora de Serviço Técnico (HST) foi baseado no custo desta equipe mínima definida para atender o portfólio de software atual (51 Softwares).

O custo da equipe mínima alocada para a sustentação de softwares, por meio do preço fixo por software e portfólio de softwares foi calculado considerando a seguinte composição e taxa de alocação.

Desta forma é possível estimar para fins de base desta contratação o valor da UST de:

Custo por hora de serviço técnico (HST)	R\$ 143,10
Patamar Máximo de Inexequibilidade relativa a HST (70% x HST)	R\$ 100,17

Quadro 15.6: Custo estimado por hora de serviço técnico (HST).

A partir desses valores unitários obtidos para as métricas PF, HST e preço fixo mensal (sustentação), demonstra o custo estimado para uma nova contratação de serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, caso fosse adotado um modelo baseado em uma evolução da solução vigente, adaptado a Portaria SGD/MGI nº 750, com remuneração por “pagamento por Ponto de Função, complementado por HST” e “sustentação a preço fixo mensal”.

ESTIMATIVA BASEADA EM UM MODELO DE EVOLUÇÃO DO CONTRATO VIGENTE		
[Modalidade de remuneração: Ponto de Função, complementado por UST e Sustentação a preço fixo mensal]		
UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ANUAL	VALOR ANUAL
Ponto de Função	34.004 (PFs)	R\$ 48.341.786,60
HST – Hora de Serviço Técnico	89.429 (HSTs)	R\$ 12.797.289,90
Valor da sustentação a preço fixo mensal	12 MESES	R\$ 7.096.094,28
TOTAL		R\$ 68.235.170,78

Tabela 15.7: Estimativa de um modelo baseado em uma evolução da solução vigente

Conclui-se, portanto, que o custo estimado da solução proposta, apresentado na Seção 13, de **R\$ 55.176.707,82**, é **19,14%** inferior ao custo de uma solução hipotética baseada no modelo utilizado no contrato vigente, adaptado a Portaria SGD/MGI nº 750. Ressalta-se, ainda, que a solução proposta tem um escopo de serviços mais abrangente, incluindo novas tecnologias, desenvolvimento em plataformas CMS e low code, serviços de projetos e demandas para dados e Analytics, além de serviços de qualidade e testes avançados de software.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1	Substituição do contrato atual, 121/2020, cuja vigência se expira em 29/10/2023.
2	Aprimoramento do processo de desenvolvimento de software, a partir da experiência adquirida com o contrato vigente e as mudanças recentes no mercado de TI, observadas após a pandemia de COVID-19.
3	Direcionamento do foco para entrega de valor para o negócio.
4	Melhoria da qualidade e segurança dos produtos entregues.
5	Melhoria no processo de desenvolvimento ágil adotado na STI, de modo a proporcionar maior previsibilidade aos projetos de desenvolvimento, por meio da entrega contínua de produtos de software

6	Inclusão de novas tecnologias, que não estão previstas nos contratos vigentes.
7	Diminuição da rotatividade de profissionais nas equipes, por meio de mecanismos que incentivem a contratada a investir na retenção desses profissionais.
8	Garantia de níveis de serviço compatíveis com a criticidade dos sistemas corporativos atualmente em produção.
9	Expansão da capacidade de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.
10	Maior abrangência das atividades de apoio à capacitação e gestão dos processos de engenharia de software, aprimorando a prestação do serviço às unidades demandantes.
11	Redução dos custos com o contrato com o SERPRO.
12	Melhorar a eficiência do processo de desenvolvimento, aplicando novas técnicas decorrentes da experiência do contrato atualmente vigente
13	Aumentar a qualidade dos produtos entregues, através de equipes que tenham conhecimento mais profundo do negócio e da unificação dos times na sustentação e desenvolvimento
14	Diminuir a rotatividade dos times, por meio de acordo de nível de serviço que preveja punição por prejuízo em função do nível de dissolução dos times a cada sprint
15	Garantir níveis de serviço compatíveis com a criticidade dos sistemas tratados
16	Expandir o volume operacional da STI.
17	Inclusão de novas tecnologias a serem passíveis de utilização que não estejam previstas no contrato vigente
18	Apoio às atividades de monitoramento e gestão, melhorando a prestação do serviço com menos dependência de um quadro fixo de servidores

17. Providências a serem Adotadas

Considerando que todas as providências para adequação do ambiente de trabalho do órgão foram adotadas para a execução dos contratos vigentes, não há outras providências a serem adotadas para a execução contratual. Ressalta-se que a infraestrutura a ser fornecida pelo órgão, quando o trabalho for executado de forma presencial em suas instalações, inclui apenas o mobiliário, as instalações elétricas e de rede. Portanto, não estão incluídos os equipamentos de informática, como computadores e quaisquer acessórios necessários à execução do serviço.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme disposto nas seções 14 e 15 deste ETP, nas quais são apresentadas as justificativas técnica e econômica para escolha da solução, a equipe de planejamento da contratação julga a solução descrita na Seção 12 como a mais adequada à necessidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Declara-se, portanto, que a contratação é viável

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDERSON FELIPE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 18:10:28.

HUGO ROMERO FERNANDES DEVOTI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 18:08:10.

EVANEI GOMES DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 19:05:38.

LUIZ RICARDO GONCALVES MELLO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 18:13:38.

GILMAR LUIZ DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 18:10:16.

RAPHAEL LUIZ FONSECA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 18:57:44.

LUIS OCTAVIO JORGE DE VASCONCELOS LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 19:19:53.

NEY REGO BARROS JUNIOR

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO ETP.doc (332.5 KB)

Minuta de Contrato Nº XX/2023

* MINUTA DE DOCUMENTO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA POR INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, E A EMPRESA XXXXXXXX

PROCESSO Nº 08006.000480/2023-65

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**, com sede na Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.494/0013-70, neste ato representado pelo Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, **Senhor NEY RÉGO BARROS JUNIOR**, nomeado pela Portaria nº 2.606 de 28 de junho de 2023, publicada no D.O.U. de 29 de junho de 2023, com delegação de competência fixada pela Portaria SE nº 1.411, de 25 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. de 25 de novembro de 2021 - Edição Extra, e pela Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos - Substituta, **Senhora ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS**, designada pela Portaria de Pessoal SE/MJSP nº 2.086, de 06 de novembro de 2023, publicada no D.O.U. de 08 de novembro de 2023, com delegação de competência fixada pela Portaria SAA/SE/MJSP nº 76, de 25 de novembro de 2021, publicada no D.O.U. de 29 de novembro de 2021, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, sediado(a) XXXXXXXX, CEP XXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo **Senhor(a)XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 08006.000480/2023-65, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências de software estabelecido no Termo de referência e seus anexos.

1.2. O objeto da contratação:

Grupo 01 - Serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software						
No. ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD. PERFIL	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)
1	GEPRO - Gerente de projetos de tecnologia da informação	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$	48	R\$
2	LDESENV - Líder Técnico de Desenvolvimento	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2	R\$	24	R\$
3	SCRUM - Scrum Master	Perfis Profissionais Alocados - PPA	15	R\$	180	R\$
4	ANR-03 - Analista de Negócios /Requisitos Sênior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	29	R\$	348	R\$
5	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	15	R\$	180	R\$
6*	ARQSOF-02 - Arquiteto de Softwares – Sênior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R\$	12	R\$
7	DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$	384	R\$
8	DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$	384	R\$
9	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	32	R\$	384	R\$
10*	DESENV-03 - Desenvolvedor de Software – Sênior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R\$	12	R\$
11	ADADOS-03 - Administrador de Dados Sênior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	13	R\$	156	R\$
12	ABI-02 - Analista de BI Pleno	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$	48	R\$
13	ABI-03 - Analista de BI Sênior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	4	R\$	48	R\$
TOTAL			184			
Item 14 - Serviços de qualidade e testes avançados de software						
14	ATQ-03 - Analista de Testes/Qualidade – Sênior	Perfis Profissionais Alocados - PPA	17	R\$	204	R\$
TOTAL			17			R\$

*Para os itens 6 e 10, há a previsão de horário estendido, com adicional

noturno.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA -MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART.92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$...... (.....)**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART.92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Termo de Referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência e seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

9.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

- 9.24. Os serviços serão prestados no endereço descrito no Termo de Referência.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO;
- 9.26.1. Considerando que o objeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os Contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. O CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em percentual correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato;
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste Contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do Contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
- 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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 competente.
- 11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.11. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.13. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do Contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

11.17. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado, sobre o valor da Ordem de Serviço, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1., de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1., de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1., a multa será de 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1., a multa será de 10,0% (dez por cento) do valor da Ordem de Serviço.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1., a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

Id	Ocorrência	Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência
2	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	O CONTRATADO será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração
3	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração.	Será declarado inidônea para licitar e contratar com a com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual
4	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência.	Advertência.
5	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	Multa de 3% (três por cento) do valor do Contrato.
6	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAS (Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega).	Para valor abaixo de 55%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal

		apurada da Ordem de Serviço.
7	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPA (Indicador de Produtividade Ágil).	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
8	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPP (Indicador de avaliação individual do Perfil IPP Profissional).	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
9	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IQC (Indicador de qualidade de código).	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
10	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ISP (Indicador de Satisfação do Dono do Produto).	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
11	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IDE (Indicador de desmobilização de equipe).	Para valor superior a 30%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
12	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAP (Indicador de Atendimento de Prazo).	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
13	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço (Indicador de Conformidades em Homologação).	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
14	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAPS (Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação)	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
15	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ICT (Indicador de cobertura de testes)	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
16	Não disponibilizar o(s) profissional(is) no prazo máximo definido na Ordem de Serviço, salvo quando comprovadamente justificado pelo CONTRATADO e autorizado pela CONTRATANTE.	Multa de 1% do valor total do perfil profissional associado ao serviço objeto da OS por dia corrido de atraso, limitado a 30%.
17	Não cumprir os limites de compartilhamento de profissional previstos na Seção "REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE".	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
18	Não cumprir os limites de compartilhamento de profissional previstos na Ordem de Serviço.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
19	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
20	Preposto não agir em resposta à solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de duas horas estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
21	Falhas consideradas grosseiras, incluindo erros /omissão no ajuste de parâmetros de implantação, tais como apontamento equivocado para serviços, bases de dados, pastas e locais de arquivos, entre outros, que sejam detectados apenas em ambiente de produção.	0,5% do valor total da OS, por ocorrência
22	Implementação diretamente no código (hard coded) de parâmetros importantes, tais como endereços e/ou credenciais de conexão, caminhos de pastas e arquivos, apontamento para serviços, nomes de bases de dados e demais literais que devam ser parametrizados quando aplicadas boas práticas de programação.	1,0% do valor total da OS, por ocorrência
23	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,4% ao dia, do valor total da OS.
24	Deixar de indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no edital/Contrato;	0,2% ao dia, do faturamento mensal.
25	Descumprimento de prazo de execução do plano de transição	0,4% ao dia do faturamento mensal.
26	Descumprimento das condições do plano de transição	1,0% do faturamento mensal, por ocorrência

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.12. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.14. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros Contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.
- 13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.
- 13.7. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, **caput**, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.8. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- Gestão/Unidade: 00001/200005;
 - Fonte de Recursos: 1000000000;
 -) Programa de Trabalho: 04122003220000001;
 - Natureza da Despesa 339040;
 - Plano Interno: GL67OTCGLTI;
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante

apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos Contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do arts. 124 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

19.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, garantida a eficácia das Cláusulas.

19.2. Em conformidade com o disposto no § 2º, art. 10, da MPV 2.200/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial do CONTRATADO, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

19.3. A respectiva autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

NEY RÊGO BARROS JUNIOR

Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
Ministério da Justiça e Segurança Pública

ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS

Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos - Substituta
Ministério da Justiça e Segurança Pública

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante da CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. NOME:

2. NOME:



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA**, Pregoeiro(a), em 18/12/2023, às 10:08, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **26472711** e o código CRC **03CE4D95**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



26472760



08006.000480/2023-65



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva
Divisão de Contratos

ANEXO IV DO EDITAL - TERMO DE CIÊNCIA

A empresa xxxx, estabelecida em xxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx declara ao Ministério da Justiça e Segurança Pública que está ciente das modalidades e dos prazos estabelecidos no art. 96, § 1º, I, II, III, § 2º, § 3º, art. 97 I e II e art. 98 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, concernentes à apresentação da garantia da contratação no percentual de 3% (três por cento) do valor contratual prevista no item 4.22 do Termo de Referência, quais sejam:

Modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

Prazos:

- a) caução e fiança bancária - a apresentação deverá ocorrer em até 10 dias úteis após assinatura do contrato.
- b) seguro-garantia - a apresentação deverá ocorrer no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

XXXX, XX de xxx de 20xx

ASS
REPRESENTANTE DA CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA**, **Pregoeiro(a)**, em 18/12/2023, às 10:08, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **26472760** e o código CRC **D6767E29**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 0008/2023 – SEFAZ/MS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STIC), DENOMINADO SISTEMA DE CONTROLE E MONITORAMENTO DAS IMPORTAÇÕES.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 28/11/2023 ÀS 08:30 HORAS (HORÁRIO LOCAL)

PREÂMBULO

- 1 – DO OBJETO
- 2 – DA AMPLA CONCORRÊNCIA
- 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA
- 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO
- 7 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA
- 8 – DA HABILITAÇÃO
- 9 – DO RECURSO
- 10 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO
- 11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 12 – DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
- 13 – DA GARANTIA
- 14 – DA CONTRATAÇÃO
- 15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 17 – DO PAGAMENTO
- 18 – DO REAJUSTE
- 19 – DAS PENALIDADES E MULTAS
- 20 – FRAUDE E CORRUPÇÃO
- 21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II “A” – CATÁLOGO DE SERVIÇO

ANEXO II “B” – PERFIS PROFISSIONAIS

ANEXO II “C” – COMÉRCIO EXTERIOR – SISTEMA DE CONTROLE DE IMPORTAÇÃO (SCI)

ANEXO II “D” – CRONOGRAMA DE ENTREGAS

ANEXO II “E” – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO II “F” – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II “G” – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO II “H” – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

ANEXO III – PLANILHA DE LICITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO VI - CERTIDÃO PARA EDITAIS DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA
FORMA ELETRÔNICA, PARA COMPRAS.**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 0008/2023 –SEFAZ/MS

A SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO MATO GROSSO DO SUL – SEFAZ/MS, por intermédio da Superintendência de Gestão de Compras e Materiais/SAD/MS, por meio da Coordenadoria de Licitação, torna público que no dia **28/11/2023, ÀS 08:30** horas (horário local), na Av. Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 01 – SAD/MS, Pavimento Superior, CEP: 79031-310, nesta Capital, realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, no site www.compras.ms.gov.br, com critério de julgamento menor preço **por lote, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global**, autorizado no **Processo n. 11/004.868/2023**, para atender a demanda da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO MATO GROSSO DO SUL – SEFAZ/MS**, que será regido pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar Federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual n. 197, de 26 de dezembro de 2014, Decreto Federal n. 8.538, de 6 de outubro de 2015 e Decretos Estaduais n. 12.683, de 30 de dezembro de 2008 e 15.327, de 10 de dezembro de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal n. 8.666/93, e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando **a contratação dos serviços de Desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações**, conforme disposto no **Anexo II – Termo de Referência**.

1.2. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 – DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** as empresas que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos, observado o seguinte:

3.1.1. Para participação em pregões eletrônicos as empresas interessadas deverão ser registradas no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS. Cada empresa poderá participar por meio de um único credenciado, devidamente cadastrado junto ao CCF/MS.

3.1.2. As empresas em Recuperação Judicial e Extrajudicial que obtiveram a sua concessão ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial pelo juízo competente, **deverão ter a respectiva certidão inserida em seu cadastro**.

3.1.2.1. A apresentação da certidão de concessão de recuperação judicial não suprime a obrigação da empresa de comprovar todos os requisitos requeridos no certame, inclusive econômico-financeiros, pois é necessário conferir igual tratamento a todas as licitantes.

3.1.3. O credenciado pela empresa deverá dispor de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível, a ser criada no site www.compras.ms.gov.br, no link “Acesso a Participação”, ícone “Fornecedores” e “cadastre-se aqui”.

3.1.4. A chave de identificação (login) e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico administrado pela Superintendência de Gestão de Compras e Materiais/SAD/MS, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do CCF/MS, devidamente justificada.

3.1.5. Para registrar o credenciado no CCF/MS, as empresas interessadas deverão acessar o sistema do CCF/MS, conforme regras do Decreto Estadual nº. 14.803/2017 e Simulador E-Fornecedor contido no site www.compras.ms.gov.br.

3.1.5.1. Entende-se por representante legal da empresa licitante aquele a quem o contrato social/estatuto confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere à outorga de procurações.

3.1.5.2. O credenciamento do responsável para representar os interesses da empresa licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal da mesma pelos atos praticados pelo credenciado, bem como a presunção de capacidade técnica para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.1.6. A solicitação de cadastro, além da relação dos documentos necessários, está disponibilizada no site www.compras.ms.gov.br.

3.1.7. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para lotes/itens distintos.

3.1.8. Para participação na presente licitação deve ainda ser observado:

a) Para os **lote único 001 (Ampla Concorrência)**: os interessados que atendam aos requisitos do edital.

3.2. Não poderá participar:

3.2.1. Empresas em consórcio;

3.2.2. As empresas em falência, em recuperação judicial e extrajudicial que não obtiverem a sua concessão ou a homologação do Plano de Recuperação Extrajudicial ou não observarem o disposto no subitem 3.1.2 deste Edital;

3.2.3. Direta ou indiretamente, servidor ou dirigente do órgão e/ou entidade contratante e do órgão responsável pela licitação, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

3.2.4. Empresas que incorram em uma das hipóteses legais de impedimento de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

3.2.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

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

3.2.7. Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

3.2.8. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS AO SISTEMA

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado SGC – Sistema Gestor de Compras no site www.compras.ms.gov.br, no link “Acesso a Participação” ícone “Área do Licitante”, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo(s) telefone(s) 67 3303 2702, 67 3303 2700 ou 67 3303 2730.

4.1.2. Para a inclusão das propostas, o representante credenciado, deverá aceitar eletronicamente o “**Termo de Credenciamento**”, possibilitando à Administração conhecer qual representante está autorizado pela licitante a participar da presente licitação, e a “**Declaração de Habilitação**”, informando que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão.

4.1.2.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que desejarem os benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal n. 123/2006, pela Lei Complementar Estadual n. 197/2014 e pelo Decreto Estadual n. 12.683/2008 deverão aceitar eletronicamente a “Declaração de Habilitação”, declarando que cumprem plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão e informando, na mesma, serem microempresas ou empresa de pequeno porte.

4.1.2.2. A ME ou EPP que detenha restrição de documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deve fazer constar, via sistema, a citada restrição, quando do preenchimento da “Declaração de Habilitação” de que trata o item 4.1.2.

4.2. A documentação solicitada para participação neste pregão deverá ser anexada ao sistema conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços (item 5 do edital) - Anexo “de propostas” e documentos de habilitação (item 8 do edital) – Anexo “da habilitação”).

4.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CCF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, conforme Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, sob pena de desclassificação do certame, podendo ser aplicado o subitem 21.11.1.1 quando for pertinente.

4.5. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.5.1. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à

Superintendência de Gestão de Compras e Materiais a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.9. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo, sob pena de desclassificação da proposta:

- a) valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;
- b) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- c) estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme anexo II “F” deste Edital, que deverá ser anexado no sistema no campo “Anexar Documentos de Proposta”;
- d) indicar o prazo de início da prestação dos serviços, não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou nota de empenho. No caso do prazo ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;
- e) deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a sua apresentação. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;
- f) **não preencher** os campos “Marca/Modelo”;

5.1.1. Havendo dúvidas quanto às características do serviço ofertado pela licitante, o pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do serviço ofertado.

5.1.2. Na hipótese de a **empresa licitante encontrar-se sediada no Estado de Mato Grosso do Sul**, a **proposta de preço deverá ser apresentada sem o valor do ICMS**, conforme estabelecido no **Decreto Estadual n. 11.403, de 19 de setembro de 2003**.

5.1.2.1. Na hipótese do subitem 5.1.2, o documento fiscal (Nota Fiscal) deve ser emitido na forma estabelecida pelo art. 2º do Decreto Estadual n. 11.403, de 19 de setembro de 2003.

5.1.3. Quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

5.1.4. Anexar via sistema eletrônico (anexos da proposta) a Declaração de Elaboração independente de Proposta, conforme Anexo IV, sob pena de desclassificação, podendo ser inserido item/lote a item/lote ou poderá selecionar a opção “marcar todos” para inserir a documentação de todos os itens/lotos com proposta.

5.1.5. Os documentos anexados ao sistema deverão ser cópias fiéis de documentos originais ou autenticados, conforme subitens 21.11 e 21.11.1 deste Edital.

Critério de avaliação das propostas

5.1.6. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

5.1.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.1.8. Serão sumariamente desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes.

5.1.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

6.1. DO ESCLARECIMENTO

6.1.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, solicitar esclarecimentos ou providências, exclusivamente em campo próprio do Sistema Gestor de Compras - SGC, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

6.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e Anexos.

6.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Sistema Gestor de Compras—SGC e vincularão os participantes e a Administração.

6.2. DA IMPUGNAÇÃO

6.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente em campo próprio do Sistema Gestor de Compras - SGC.

6.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

6.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

6.2.4. A impugnação ao Edital deverá ser dirigida ao pregoeiro designado para a abertura da sessão pública.

6.2.5. Se o acolhimento da impugnação acarretar alteração do Edital que afete a formulação da proposta, será republicado o instrumento convocatório, nos mesmos moldes em que se deu a publicação do texto original, inclusive com a definição da nova data para realização do certame.

7 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.1.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5.1.8.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

7.5.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.6. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**randômico**", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.10. Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da sessão de lances.

7.11. Havendo disputa entre duas ou mais licitantes, o pregoeiro acionará o tempo randômico, avisando as licitantes na sessão.

7.12. O sistema aleatoriamente determinará o tempo randômico, que poderá ser no intervalo de 0 (zero) a 5 (cinco) minutos, findo o qual a sessão de lances será automaticamente encerrada pelo sistema.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.14. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

7.15. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e

quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

7.17. Em relação a lotes não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

7.17.1. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

7.18. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada nos termos do subitem 7.19 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

b) Caso a ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

7.19. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso seja licitação exclusiva para ME/EPP, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços produzidos:

7.19.1. No país;

7.19.2. Por empresas brasileiras;

7.19.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.21. Encerrada a etapa de envios de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta à licitante que tenha apresentado lance com menor preço por lote, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.21.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.22. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada na forma da Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizada ao licitante, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 2 (duas) horas úteis**, contada a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

7.22.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

7.22.2. Nas licitações para contratação de serviços que não possuam natureza continuada cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 7.22 do edital.

7.22.3. Os documentos enviados por e-mail a que se refere o subitem 7.22 poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento pelo Pregoeiro, salvo quando forem produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, os quais serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários;

7.23. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar a partir do preço de referência, sendo vedada a admissibilidade de proposta acima do preço máximo aceitável, quando este for fixado pelo órgão demandante, ou com sobrepreço.

7.23.1. Quando for o caso, a análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, nos termos descritos no subitem 7.24 deste Edital.

7.23.2. A aceitação de proposta acima do preço de referência nos casos em que não seja fixado preço máximo aceitável deve ser justificada pelo pregoeiro.

7.23.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação da assessoria técnica, da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão demandante, a fim de subsidiar sua decisão.

7.23.3.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.24. No caso de apresentação de proposta em valor incompatível com o preço de mercado, tendo como parâmetro o preço de referência, o pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, deverá efetuar diligências no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto, a origem e a qualidade dos insumos empregados na prestação do serviço e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

7.24.1. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.24.2. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

7.24.2.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios, 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 à parcela ou à totalidade da

remuneração.

7.24.2.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.25. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

7.25.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.25.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.26. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. CCF; e

8.1.2. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.3. A consulta aos cadastros referidos no subitem 8.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n. 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

8.1.5. Nos itens/lotos não exclusivos para ME e EPP, ocorrendo a inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos subitens 7.17 e 7.18 deste edital, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação da licitante será verificada por meio do Certificado de Registro Cadastral/CERCA, em relação aos documentos abrangidos pelo Cadastro Central de Fornecedores – CCF/MS, exceto a documentação fiscal e trabalhista das Micro e Pequenas Empresas, devidamente informada na Declaração de Habilitação (subitens 4.1.2.1 e 4.1.2.2), nos termos do Decreto Estadual n. 14.803, de 17 de agosto de 2017.

8.2.1. É dever da licitante atualizar previamente a documentação constante do CCF/MS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública e possam ser comprovadas pelo CERCA, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.1.1. É também dever da licitante encaminhar a documentação de habilitação exigida pelo Edital e que não esteja abrangida pelo CCF/MS, em conjunto com a apresentação da proposta.

8.2.2. O descumprimento dos subitens 8.2.1 e/ou 8.2.1.1 implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 44, § 3º, do Decreto n. 15.327/2019.

8.2.3. No julgamento da habilitação caberá ao pregoeiro realizar:

I. A conferência da autenticidade dos documentos de habilitação fiscal e trabalhista juntados pela licitante, cujas informações possam ser verificadas eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II. A emissão de certidão atualizada por meio eletrônico, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5. Ressalvado o disposto no subitem 4.3 e observado o disposto nos subitens 8.2.1 e 8.2.1.1, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação:

8.5.1. Declaração de fatos supervenientes impeditivos

8.5.1.1. Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos, comprometendo-se a informar, a qualquer tempo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, devidamente assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, na forma determinada no § 2º do artigo 32 da Lei n. 8.666/93.

8.5.2. Declaração de não utilização de mão de obra de menores

8.5.2.1. Declaração de Menor, informando, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8.5.3. Habilitação jurídica:

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

8.5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

8.5.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

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

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

8.5.3.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto Federal n. 7.775, de 2012;

8.5.3.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

8.5.3.10. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 197/14: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.5.3.10.1. Havendo dúvidas sobre o enquadramento de licitante na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, considerando os parâmetros estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, o pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos documentos contábeis aptos a demonstrar a correção e a veracidade de declaração de seu enquadramento;

8.5.3.11. Procuração do representante da licitante, se for o caso.

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

8.5.4 Regularidade fiscal e trabalhista

8.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

8.5.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.4.4. Prova de regularidade fiscal, nos seguintes termos:

a) certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

b) independentemente da sede ou domicílio do licitante, certidão emitida pela Secretaria da

Fazenda do Estado de Mato Grosso do Sul (SEFAZ) ou pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul (PGE) que comprove a regularidade do licitante referente a todos os créditos tributários estaduais e à Dívida Ativa do Estado por elas administrados;

c) certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

8.5.4.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.5.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.5.4.7. Caso a licitante seja qualificada como ME ou EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.5. Qualificação técnica

8.5.5.1. A execução de no mínimo 50% (cinquenta por cento), do quantitativo total de USTs estimadas para a solução contratada, em consonância com a súmula nº263/2011 e o acórdão nº 2696/2019, ambos do TCU. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de USTs, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.5.5.2. O(s) atestado(s) tem por objetivo avaliar, conforme subitem 11.2.2.4. do anexo II – Termo de Referência.

8.5.5.3. A licitante deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, assinado pelo servidor responsável, conforme o modelo constante do Anexo II “G”.

8.5.5.4.1. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada licitante considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mails mverbisck@fazenda.ms.gov.br / vbezerra junior@fazenda.ms.gov.br. ou pelo telefone (67) 3318-3595 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 07:30 horas às 17h30 horas (horário de Mato Grosso do Sul).

8.5.5.4.1.1. Não poderão ser agendadas visitas técnica simultâneas, para mais de um licitante no mesmo dia e horário.

8.5.5.4.2. A licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo II “H”

8.5.6. Qualificação econômico-financeira

8.5.6.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.5.6.2. Para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta; ou, então, a certidão de que trata o subitem 3.1.2 deste Edital.

8.5.6.3. Para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

8.5.6.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a > 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.6.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

8.5.6.6. As licitantes deverão apresentar os índices referidos no subitem 8.5.6.4 já calculados, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

8.6. Caso seja permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes exigências:

8.6.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar as consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

8.6.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

8.6.3. Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

8.6.4. Demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital (, com o acréscimo de%), para fins de qualificação econômico-financeira;

8.6.5. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

8.6.6. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

8.6.7. Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

8.6.8. Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

8.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, desde que atenda a todas as demais exigências do edital e observado o disposto nos subitens 8.8 e 8.9.

8.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.9. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.8 acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus anexos, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9 – DO RECURSO

9.1. Declarada a vencedora, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

9.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

9.2.1. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

9.2.2. O recurso deverá ser dirigido ao pregoeiro e com a motivação sustentada na sessão.

9.2.2.1. O Pregoeiro, para subsidiar a decisão, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade.

9.2.2.2. Caso mantenha a decisão inicial, o Pregoeiro encaminhará o processo à autoridade superior responsável pela autorização da licitação para apreciação do recurso.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. As razões e as contrarrazões de recurso subscritas por representante não habilitado ou procurador não constituído para responder pela licitante e as que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores não serão conhecidas pelo pregoeiro.

9.5. A contagem dos prazos estabelecidos neste item será feita em dias corridos.

10 – DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

10.1. Não havendo manifestação imediata e motivada acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

10.2. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da comissão.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

11.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

12 – DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. As obrigações decorrentes da execução dos serviços serão firmadas diretamente com o órgão ou entidade contratante, observada as condições estabelecidas neste Edital e o que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666/1993, e será formalizada através de:

- a)** nota de empenho e/ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras, desde que o valor não ultrapasse o limite para uso da modalidade convite;
- b)** contrato administrativo, quando presentes obrigações futuras ou, em qualquer caso, quando o valor ultrapassar o limite para uso da modalidade convite.

12.2. As demais cláusulas estão dispostas no item 4 do Termo de Referência (*“Definição dos métodos para a execução do objeto”*).

13 – DA GARANTIA

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 11.7. do Termo de Referência.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação com a licitante vencedora será formalizada pelo órgão/entidade interessado, por instrumento contratual, por emissão de nota de empenho de despesa, por ordem de execução dos serviços ou por outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei Federal n. 8.666/1993.

14.2. O prazo para retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente ou assinatura do contrato, conforme o subitem 15.1, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

14.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

14.4. Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá

convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas neste Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

15.1.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

15.1.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

15.1.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

15.1.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

15.1.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

15.1.6. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

15.1.7. Acompanhar a execução dos serviços pela Contratada, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão.

15.1.8. As demais cláusulas estão dispostas no subitem 11.3. do Anexo II – Termo de Referência.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Edital e seus Anexos ou deles decorrentes:

16.1.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, salvo se houver permissão no Termo de Referência, devendo ser observados os limites e condições nele previstos.

16.1.2. Qualquer ato que implique a substituição da Contratada por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da SEFAZ/MS, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

- a) seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
- c) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- d) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

16.1.3. Executar os serviços no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

16.1.4. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

16.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.6. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

16.1.7. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens que serão utilizados na execução dos serviços.

16.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

16.1.9. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução do contrato.

16.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

16.1.11. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

16.1.12. Recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN em consonância com o art. 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal n. 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

16.1.12.1. Quando da celebração do contrato, a Contratada deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao tributo especificado no subitem 16.1.13, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo pelo tomador dos serviços;

16.1.12.2. Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) a Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada no prazo previsto na legislação municipal;

b) a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISSQ”, ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

16.1.12.3. Caso não haja previsão, na legislação municipal, de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) a Contratada deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) mensalmente, a Contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) na hipótese de, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

16.1.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16.1.14. As demais cláusulas estão dispostas no subitem 11.4. do Anexo II - Termo de Referência.

17 – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 (trinta) dias**, após o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

17.2. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

17.2.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 17.2.1 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

17.2.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.2.4. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

17.3. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

17.3.1. Não produziu os resultados acordados;

17.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.4. Será admissível a retenção sobre o valor devido ao contratado quando diante de rescisão contratual ou de aplicação de multa prevista nos arts. 86 e 87, II, da Lei n. 8.666/1993, observado o disposto nos arts. 80, IV, 86, § 3º e 87, §1º, todos da Lei n. 8.666/1993.

17.4.1. Ressalvada a hipótese do subitem 17.4, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao CCF/MS.

17.4.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo

de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.5. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada no Sistema Gestor de Compras (SGC).

17.6. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.7. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

17.8. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

17.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

17.10. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada.

17.11. As despesas com deslocamento de pessoal da Contratada ou de seus representantes serão de sua exclusividade responsabilidade.

17.12. As demais cláusulas estão dispostas no subitem 11.8. do Anexo II – Termo de Referência.

18 – DO REAJUSTE

18.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice **ICTI (ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

18.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

19 – DAS PENALIDADES E MULTAS

19.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no artigo 50 do Decreto n. 15.327/2019, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Mato Grosso do Sul e será descredenciada do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item/lote e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) não entregar a documentação exigida no edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) causar atraso na execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) falhar na execução do contrato;
- h) fraudar a execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo;
- j) declarar informações falsas; e
- k) cometer fraude fiscal.

19.1.1. Para fins do disposto no subitem 19.1, alínea "i", reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 90, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993.

19.2. Pela recusa injustificada em assinar, o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou prestação dos serviços, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o item 19.8.

19.2.1. A penalidade prevista no subitem 19.2 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.

19.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n.º 8.666, de 1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a contratada poderá ser apenada, isoladamente ou juntamente com as multas definidas nos itens 19.4., 19.5 e 19.6, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- c) 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 Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com o Estado e descredenciamento no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS pelo prazo de até cinco anos.

19.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

19.5. No caso de descumprimento do prazo estabelecido para a entrega do objeto do contrato, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

19.6. Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

19.7. Por infração a qualquer outra cláusula do Edital e seus Anexos, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

I - advertência, no caso de infrações leves;

II - multa de até 10% (dez por cento):

a) Sobre o valor do item/lote do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;

b) Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.

19.8. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

19.9. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

19.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos da garantia.

19.10.1. Na hipótese de inexistência de garantia ou sendo essa insuficiente para solver as multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante, a Administração deduzirá dos valores a serem pagos à contratada ou, quando for o caso, inscreverá na Dívida Ativa do Estado e cobrará judicialmente.

19.11. A aplicação das sanções previstas nos itens 19.1 a 19.7 não excluem a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, especialmente dos Decretos Estaduais n. 15.327, de 10 de dezembro 2019, inclusive a responsabilização da licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

19.13. A sanção de impedimento de licitar e de contratar a que se refere o subitem 19.1 deste Edital e as penalidades enumeradas nas alíneas “b” a “d” do subitem 19.3 deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

19.13.1. O cadastro integrado com o registro das sanções impostas às pessoas físicas ou jurídicas, implicam restrição à participação no presente certame, incorrendo em hipótese de inabilitação nos termos do previsto no item 8 (Da habilitação).

19.14. As demais cláusulas estão dispostas no subitem 11.10 do anexo II – Termo de Referência.

20- FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. As licitantes e a contratada devem observar e fazer observar, por seus prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.1.1. Para os propósitos do subitem 20.1, definem-se as seguintes práticas:

- a)** “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b)** “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c)** “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d)** “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato; e
- e)** “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; e (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

20.1.3. Considerando os propósitos dos subitens acima, a Contratada concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Mato Grosso do Sul.

21.2. As participantes desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste edital e no Decreto n. 15.327/2019 e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pela internet.

21.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, fixando prazos para o atendimento, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado na sessão pública da licitação.

21.4. Durante a sessão pública de processamento do pregão, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os subitens 21.3 e 21.4, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.6. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

21.6.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.7. Nas hipóteses tratadas no subitem 21.6 será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

21.11. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor, ou autenticados digitalmente, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa, nos termos da legislação vigente. Documentos em fax não serão aceitos.

21.11.1. As declarações da empresa licitante solicitadas no Edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, conforme Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

21.11.1.1. No caso de documentação assinada por procurador que não conste no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS, o pregoeiro solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

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

21.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro com base na legislação vigente.

21.14. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Coordenadoria de Licitação/SAD, localizada na Avenida Desembargador José Nunes da Cunha, Jardim Veraneio, Parque dos Poderes, Bloco 01 – SAD/MS, Pavimento Superior, CEP: 79031-310, nesta Capital, ou pelos telefones n. (0XX) 67 3318-1444 em dias úteis no horário de

07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min ou pelo e-mail: licitacao@sad.ms.gov.br

23.15. Cópias do Edital e seus Anexos poderão ser obtidas gratuitamente no sitio da Internet: www.compras.ms.gov.br ou retiradas junto à Coordenadoria de Licitação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução proporcional ao número de cópias.

23.16. Fica eleito o foro da cidade de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

23.17. Edital elaborado por Duarddi Birck Ximenes, matrícula 486795023, lotado na Secretaria de Estado de Fazenda do Mato Grosso do Sul – SEFAZ/MS, com base no Termo de Referência de fls. 46/104, confeccionado pelo Sr. Reinaldo Prado de Albuquerque Mello, ocupante do cargo Auditor Fiscal da Receita Estadual e lotado na Secretaria de Estado de Fazenda do Mato Grosso do Sul – SEFAZ/MS.

23.18. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II “A” – CATÁLOGO DE SERVIÇO

ANEXO II “B” – PERFIS PROFISSIONAIS

ANEXO II “C” – COMÉRCIO EXTERIOR – SISTEMA DE CONTROLE DE IMPORTAÇÃO (SCI)

ANEXO II “D” – CRONOGRAMA DE ENTREGAS

ANEXO II “E” – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO II “F” – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO II “G” – ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO II “H” – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

ANEXO III – PLANILHA DE LICITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI - CERTIDÃO PARA EDITAIS DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA COMPRAS.

Campo Grande – MS, 30 de junho de 2023

Duarddi Birck Ximenes
Elaborador de Edital – CLIC/SUAD/SEFAZ/MS

Eloisa Elena de Assis
Superintendente de Administração – SUAD/SEFAZ/MS

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO		PROCEDIMENTO PREGÃO ELETRÔNICO		NÚMERO 0008/2023		TIPO Menor Preço	
Órgão: FUNFAZ - Fundo Especial de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades Fazendárias							
Processo Nº: 11/004.868/2023 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DESENVILVIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STIC)							
Proponente:							
Endereço:							
Cidade:							
Telefone:		Email:					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA E MODELO	PRAZO DE ENTREGA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
	LOTE ÚNICO						
1	Serviço de Desenvolvimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações	1 - UST	25.332				
	VALOR TOTAL LOTE ÚNICO R\$						
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de ____ dias, com pagamento através do banco ____ agência nº ____ c/c nº ____ Local e Data ____/____/____				CARIMBO DA EMPRESA LICITANTE (contendo o CNPJ)			
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA							

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de prestação de serviços de Desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações, em atendimento às necessidades da área tributária da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

TIPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
LOTE ÚNICO	01	Serviço de Desenvolvimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações.	UST	25.332

- 1.2.** A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.
- 1.3.** Os serviços descritos nesta contratação **NÃO** possuem natureza continuada.
- 1.4.** O contrato terá vigência pelo período de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 57, da Lei n. 8.666, de 1993.
- 1.5.** O objeto desta licitação é classificado como **SERVIÇO COMUM**, pois possui especificação usual de mercado e de qualidade que podem ser objetivamente definidos em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 10.520/02 e do inciso II e § 1º do art. 3º do Decreto estadual n. 15.327/19.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1.** Com o desenvolvimento, pela Receita Federal, do módulo Pagamento Centralizado do Comércio Exterior (PCCE) do PUCOMEX e implantação da Declaração Única de Importação (DUIMP), a SEFAZ/MS precisa desenvolver um sistema que atenda às novas exigências tecnológicas que estão sendo implementadas para garantir uma maior celeridade, simplificação, transparência e eficiência no processo de monitoramento das importações e liberação da carga ao contribuinte.
- 2.1.2.** A solução de Controle e Monitoramento das Importações (SCI) a ser desenvolvida terá como finalidade aprovar as solicitações de exoneração ou pagamento do ICMS – Importações realizados pelo contribuinte –, ou seja, o sistema informa à Receita Federal que o contribuinte cumpriu com suas obrigações referentes ao ICMS e autoriza a liberação da carga junto ao Recinto Alfandegado.
- 2.1.3.** A Guia para Liberação de Mercadoria Estrangeira (GLME) sem Comprovação do Recolhimento do ICMS é utilizada hoje pelo importador apenas para acobertar o trânsito da mercadoria de modo a

comprovar a não exigência do pagamento do imposto, integral ou parcial, por ocasião da passagem pelo Posto Fiscal.

- 2.1.4.** O sistema de monitoramento das importações de que dispomos hoje – Sistema GLME –, realiza aproximadamente 80% das aprovações de exoneração de forma automática.
- 2.1.5.** Porém, o sistema GLME realiza apenas a análise das exonerações, de forma que, quando o ICMS é devido, os pagamentos são realizados e a mercadoria é entregue pelo Recinto Alfandegado sem qualquer controle prévio por parte da SEFAZ.
- 2.1.6.** Além disso, a SEFAZ somente recebe as informações da Declaração de Importação (DI) após o seu desembaraço, o que acaba gerando um tempo maior de espera por parte do contribuinte para a liberação da carga nos casos de desoneração do ICMS.
- 2.1.7.** A partir de 2023, a Declaração de Importação (DI) e a Declaração Simplificada de Importação (DSI) deverão ser substituídos gradualmente pela Declaração Única de Importação (DUIMP). A previsão é de que no início de 2024 seja desativado o sistema SISCOMEX Web Importação da Receita Federal e com isso nosso sistema de monitoramento das importações atual - Sistema GLME - ficará totalmente obsoleto.
- 2.1.8.** Sendo assim, torna-se imprescindível ao Estado o desenvolvimento de uma solução adequada à sistemática e à tecnologia que estão sendo implementadas.
- 2.1.9.** Esse sistema deverá ter a capacidade de ser integrado ao Portal único do Comércio Exterior (PUCOMEX) da Receita Federal, bem como a outros sistemas pertencentes à organização.
- 2.1.10.** Para os Estados que optarem por não utilizar um sistema de monitoramento das importações, as análises dos pedidos de exoneração e pagamento do ICMS serão realizadas em tela diretamente no Portal Único do Comércio Exterior (PCCE), o que demandará muito mais tempo e força de trabalho
- 2.1.11.** A contratação do desenvolvimento de uma solução de monitoramento das importações a ser integrado ao PUCOMEX é de interesse do Estado de Mato Grosso do Sul pois garantirá a simplificação, celeridade e previsibilidade das etapas do processo de importação ao contribuinte e, ao mesmo tempo, maior efetividade do fisco no controle das operações de importação com o mínimo de intervenção humana.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

- 2.2.1.** As quantidades a serem contratadas foram definidas das seguintes formas:
 - 2.2.1.1.** O serviço será medido em Unidade de Serviço Técnico (UST), que é uma unidade de mensuração de esforço para a execução de um serviço ou geração de um artefato.
 - 2.2.1.2.** A mensuração do esforço para a realização de cada serviço capaz de gerar um produto ou artefato corresponde a uma quantidade em UST, determinada no Catálogo de Serviços

(Anexo A), cuja valoração varia conforme a complexidade do serviço. Para tanto, foram criados níveis de complexidade, proporcionais ao esforço e ao perfil profissional necessário à sua consecução, garantido desta forma que a medição seja passível de verificação, levando ao pagamento correto dos serviços prestados.

ESTIMATIVA COM CATÁLOGO			
Módulo	Sprints	Horas	Total estimado de USTs
SCI	16	1408	25.332

- 2.2.2.** A estimativa de UST's demandada, foi mensurada diante das atividades que a CONTRATADA deverá executar para o desenvolvimento da solução, durante o período determinado desta contratação de 08 (oito) meses.
- 2.2.3.** Para a execução da prestação de serviço, será necessário o envolvimento de vários perfis profissionais que estão relacionados no **Anexo B**, deste termo de referência.
- 2.2.4.** Desta forma, a estimativa de quantidade UST derivou dos requisitos necessários para o objeto desta contratação, e informações citadas neste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REQUISITOS GERAIS

- 3.1.1.** Integração com a Receita Federal - O SCI envia ao PCCE os dados do ICMS e também a confirmação do crédito quando houver pagamento.
- 3.1.2.** Integração da API de consulta Classif - O SCI busca via API de consulta no Classif a tabela NCM as atualizações da classificação fiscal da mercadoria (NCM), atualizando automaticamente os códigos.
- 3.1.3.** Integração Pagamento Centralizado Comércio Exterior (PCCE) envia as notificações da DUIMP para a Sefaz. Eventos que serão enviados para a Sefaz: registro, retificação, cancelamento, desembaraço, entrega e cancelamento da entrega da carga. O nosso sistema faz o envio das informações do ICMS e a confirmação do pagamento ou exoneração do ICMS.
- 3.1.4.** Integração DUIMP - Envia as notificações da DUIMP para a Sefaz (SCI). Notificações que serão enviados para a Sefaz (SCI) poderão ser: registro, retificação, desembaraço, cancelamento, entrega da carga e cancelamento da entrega da carga.
- 3.1.5.** API de Consulta Anexação - O sistema irá realizar a consulta, no PCCE e no SCI, de documentos de uma operação e permitir o download do documento.
- 3.1.6.** Integração Rest - Para cada solicitação na fila, se já houve o respectivo desembaraço aduaneiro, o SCI envia ao PCCE os dados do ICMS e

também a confirmação do crédito quando houver pagamento. Enquanto não ocorrer o desembaraço aduaneiro, a solicitação fica na fila de liberação da carga importada.

- 3.1.7.** API/Integração DARA (Serviço Web Débito Online da Rede Arrecadadora) - Faz o gerenciamento do cadastro dos bancos e do pagamento do ICMS via débito em conta corrente dos importadores.
- 3.1.8.** Integração CCT (Controle de Carga em Trânsito) - O SCI receberá as informações do AFRMM (Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante) pago e, para fins de cálculo do ICMS por item da DUIMP, utilizará o critério de rateio do valor recolhido à RFB.
- 3.1.9.** API de consulta Webhook - O SCI vai buscar via API de consulta no Webhook a atualização de certificados.
- 3.1.10.** API com o CCE (Cadastro de Contribuinte Estadual) - Integração interna SEFAZ - Busca via API de consulta informações referentes ao contribuinte (e os despachantes aduaneiros) que está cadastrado na base do CCE, tais como: o seu o perfil de acesso, a IE, CNAE e a Coordenadoria de Fiscalização a qual pertence.
- 3.1.11.** API de consulta SGAE (Sistema de Gestão da Arrecadação Estadual)- integração interna SEFAZ - O sistema vai buscar via API de consulta no SGAE todos os pagamentos com código 311 (importação).
- 3.1.12.** API de consulta CRD (Sistema de Crédito Tributário), integração interna SEFAZ - O sistema buscará via API de consulta todas as Pendências Fiscais e cadastrais e atualizações das mesmas (no momento do envio da solicitação até a liberação da carga de forma automática ou após a análise do Auditor).
- 3.1.13.** Criação de um Relatório Consulta DUIMP - O Auditor pode consultar a Declaração de Importação pelo nº da DUIMP, pela IE e por Período (campo obrigatório). O botão "visualizar" abre uma janela com a declaração do ICMS preenchida ou não pelo importador. O retorno da busca trará os dados da DUIMP: DUIMP/Versão, Importador, Dt. Registro. Dt. Desembaraço, Valor CIF Total; Declaração do ICMS: ICMS Declarado, Situação, Dt. Situação; Carga: Dt. Liberação, UF Liberação e Dt. Entrega. Com opção de gerar um relatório em PDF ou Excel.
- 3.1.14.** Importação dos dados do sistema atual- Importar os dados do sistema atual GLME para o novo sistema SCI.

3.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 3.2.1.** Criação de um conjunto de funções dentro da solução , como consultas e solicitações. Esse primeiro conjunto será o de acesso dos importadores (**Anexo C**).
 - 3.2.1.1.** Criação do conjunto de funções: Área do Importador - DUIMP
 - 3.2.1.1.1.** Consultar Declaração Única de Importação - Essa tela fará a consulta da DUIMP, após preenchido o nº da DUIMP será exibido os dados da Declaração Única de Importação (DUIMP) separados por tópicos: documento, detalhes da DUIMP: Importador

(CNPJ/Razão Social), UF do importador, adquirente, UF do adquirente, município/UF de desembaraço, UA de desembaraço, modal de transporte, indicação de importação para terceiros e valor total da mercadoria; Tributos Federais: II, IPI, CIDE, PIS/PASEP, COFINS e Taxas/despesas aduaneiras: Taxa Siscomex, AFRMM, Antidumping e Multa.

- 3.2.1.1.2.** Exibir Detalhes da Declaração Única de Importação - Após selecionar a DUIMP o sistema redireciona para a opção Criar Solicitação de Pagamento/Exoneração do ICMS. O sistema ainda apresentará algumas informações da declaração selecionada (nº da declaração, valor CIF da mercadoria. Itens relacionados: NCM e descrição do item).
- 3.2.1.1.3.** Selecionar DUIMP - Após selecionar a DUIMP o sistema redireciona para a opção de Criar Solicitação de Pagamento/Exoneração do ICMS. O sistema ainda apresentará algumas informações da declaração selecionada (nº da declaração, valor CIF da mercadoria. Itens relacionados: NCM e descrição do item).
- 3.2.1.1.4.** Criação do conjunto de funções: Área do Importador - Solicitações.
- 3.2.1.1.4.1.** Criar solicitação - Importador vai poder criar a sua Declaração do ICMS, alguns campos já vêm preenchidos da DUIMP (DUIMP/versão, Importador, CNPJ, UF, Modalidade da Importação, Adquirente, CNPJ e UF). Demais campos: versão da declaração do ICMS, declaração registrada em, situação da declaração do ICMS, situação atualizada em, CPF do declarante, UF favorecida, tipo da declaração, mês/ref, mandado judicial (quando houver), valor CIF total, valor CIF pagamento, valor CIF exoneração. Itens da DUIMP (campo já traz com os valores calculados conforme NCM e item: item, NCM (já com percentual cadastrado para o NCM), Valor CIF pagamento, carga tributária, valor calculado, fundamento legal, tratamento tributário, valor declarado (com a opção de repetir o valor calculado pelo sistema). Informações Complementares (caso o importador deseje informar/esclarecer algo). Com opção de Salvar, Limpar e Consultar Solicitações.
- 3.2.1.1.4.2.** Consultar Solicitação - O sistema traz as opção de consultar a situação da declaração, ou por situação ou por nº da DUIMP e período ou selecionar uma das seguintes opções: não enviadas, enviadas aguardando aprovação, aprovadas automaticamente, aprovadas por auditor fiscal, retificar e recusadas. Após busca realizada o contribuinte terá as seguintes

possíveis ações: Enviar solicitação, Anexar Documento, Histórico da Solicitação, Remover Solicitação, Gerar GLME, Retificar Solicitação, Gerar DAEMS e Histórico de Pagamentos.

3.2.1.1.4.3. Histórico de Solicitação - Importador poderá visualizar todo o histórico de vida daquela solicitação DUIMP. Mostra o histórico dos eventos ocorridos com a DUIMP em ordem cronológica (dd/mm/aaaa - hh:mm:ss), identificadas por tipo de evento (DUIMP/Declaração do ICMS/Arrecadação), descrição do evento e detalhe (se houver). Descrição do Evento p/ DUIMP: Declaração registrada, Declaração retificada, Declaração cancelada, Desembaraço aduaneiro, ICMS declarado, carga entregue e cancelamento da entrega da carga. Descrição do Evento p/ Declaração do ICMS: Solicitação registrada (aguardando envio), solicitação enviada para análise, solicitação enviada para retificação por Auditor Fiscal, solicitação retificada, solicitação aprovada por Auditor Fiscal, solicitação reprovada por Auditor Fiscal, solicitação aprovada automaticamente, carga liberada, GLME gerada e aguardando impressão, GLME impressa pelo contribuinte. Descrição do Evento p/ Arrecadação: Pagamento. Obs: os detalhes (se houver) são semelhantes aos apresentados no sistema atual.

3.2.1.1.5. Criação do conjunto de funções : Área do Importador - DAEMS.

3.2.1.1.5.1. Gerar DAEMS - Ao clicar em gerar Daems o sistema direciona para tela de emissão de Daems com o código 311 - Importação, o importador vai preencher a Identificação, número da DUIMP, vencimento (data do desembaraço aduaneiro), data para pagamento, valor e tributo.

3.2.1.1.5.2. Histórico de pagamentos - Importador tem acesso a todos os pagamentos já realizados, destacando as colunas: DUIMP, Valor Calculado, Valor Declarado, Identificação, Situação, N° do Documento, Referência, Data de Pagamento, Tributo, Valor Principal, Valor Multa, Valor Juros, Valor Total.

3.2.1.1.6. Criação do conjunto de funções: Área do Importador - Exoneração/Pagamento do ICMS.

3.2.1.1.6.1. Consulta Exoneração/Pagamento do ICMS - Nessa tela é realizada a consulta das solicitações de Exoneração/Pagamento do ICMS. Através dessa opção o contribuinte

realizará a consulta da situação das solicitações por período (preenchimento obrigatório) e/ou por número da DUIMP. A consulta permite a utilização de filtros por data e situação. Após a seleção da data e situação, o sistema listará as solicitações de pagamento/exoneração, permitindo ao contribuinte as seguintes ações de consulta: não enviadas, enviadas aguardando aprovação, aprovadas automaticamente, aprovadas por auditor fiscal, retificar e recusadas.

3.2.1.1.7. Criação da função: Área do Importador - Pendências Fiscais

3.2.1.1.7.1. Análise de pendências fiscais - Nessa tela o contribuinte poderá analisar sua situação perante o fisco e caso haja alguma pendência, a mesma será exibida nas abas: débitos, omissos, omissos ICMS, pendências cadastrais.

3.2.1.2. Criação do conjunto de funções do Auditor Fiscal (Módulo SEFAZ) no sistema.

3.2.1.2.1. Criação de funções dentro de solicitações de pagamento/exoneração do ICMS.

3.2.1.2.1.1. Consulta Solicitações Pendentes;

3.2.1.2.1.2. Consulta Situação das Solicitações;

3.2.1.2.1.3. Detalhes das Solicitações Pendentes;

3.2.1.2.1.4. Detalhes da Situação das Solicitações;

3.2.1.2.1.5. Informações Importador;

3.2.1.2.1.6. Informações Adquirente;

3.2.1.2.1.7. Itens Solicitados com/sem NCM Incentivados;

3.2.1.2.1.8. Documentos Anexados;

3.2.1.2.1.9. Consulta de Pagamentos Realizados;

3.2.1.2.1.10. Pendências no Momento do Envio;

3.2.1.2.1.11. Pendências Atualizadas;

3.2.1.2.1.12. Avaliar Solicitação de Pagamento/Exoneração do ICMS.

3.2.1.3. Criação do conjunto de funções gerenciais.

3.2.1.3.1. NCM/Alíquota padrão;

3.2.1.3.1.1. Consulta do NCM;

3.2.1.3.1.2. Editar NCM.

3.2.1.3.2. Fundamentações Legais;

3.2.1.3.2.1. Consulta fundamentações legais II;

3.2.1.3.2.2. Gerenciar fundamentações legais .

3.2.1.3.3. Órgãos SRF;

3.2.1.3.3.1. Consultar Órgãos SRF;

3.2.1.3.3.2. Gerenciar Órgãos SRF;

3.2.1.3.3.3. Inativar Órgãos SRF.

3.2.1.3.4. Países BACEN;

3.2.1.3.4.1. Consultar Países BACEN;

3.2.1.3.4.2. Gerenciar Países BACEN;

3.2.1.3.4.3. Inativar Países BACEN.

3.2.1.3.5. Países SRF;

3.2.1.3.5.1. Consultar Países SRF (Secretaria da Receita Federal);

3.2.1.3.5.2. Gerenciar Países SRF;

3.2.1.3.5.3. Inativar Países SRF.

3.2.1.3.6. Recintos Aduaneiros;

3.2.1.3.6.1. Consultar Recintos Aduaneiros;

3.2.1.3.6.2. Gerenciar Recintos Aduaneiros;

3.2.1.3.6.3. Inativar Recinto Aduaneiro.

3.2.1.3.7. Regime de Tributação II;

3.2.1.3.7.1. Consultar Regime de Tributação II;

3.2.1.3.7.2. Gerenciar Regime de Tributação II;

3.2.1.3.7.3. Inativar Regime de Tributação II.

3.2.1.3.8. DUIMP;

3.2.1.3.8.1. Consultar tipos de Declaração Única de Importação;

3.2.1.3.8.2. Consulta DUIMP;

3.2.1.3.8.3. Consultar Histórico.

3.2.1.4. Criação de conjunto de funções para Incentivo Fiscal.

3.2.1.4.1. Benefícios;

3.2.1.4.1.1. Gerenciar Benefícios.

3.2.1.4.2. Comunicados;

3.2.1.4.2.1. Consultar comunicados.

3.2.1.4.3. Incentivos Fiscais;

3.2.1.4.3.1. Adicionar Incentivos Fiscais;

3.2.1.4.3.2. Consultar Incentivos Fiscais;

3.2.1.4.3.3. Cadastrar Comunicado de Incentivo Fiscal;

3.2.1.4.3.4. Consultar Carga Tributária;

3.2.1.4.3.5. Adicionar Carga Tributária.

3.2.1.5. Conjunto de funções de controle de usuários.

3.2.1.5.1. Consultar Auditores Fiscais.

3.2.1.6. Conjunto de Funções do Auditor.

3.2.1.6.1. Consulta solicitações pendentes;

3.2.1.6.2. Situação das solicitações;

3.2.1.6.3. Solicitações analisadas.

3.2.1.7. Criação de funções do Help Desk.

3.2.1.7.1. Consultar Status DUIMP.

3.3. REQUISITOS LEGAIS

3.3.1. A legislação referente à importação que deve ser observada em alterações ou desenvolvimento do sistema:

Tipo de Solicitações	Requisitos	Enquadramento legal

Exoneração integral	Exoneração do ICMS de todos os itens da DUIMP	RICMS - Anexo I – Cap I RICMS - Art. 262, I, alínea “f” LC 93/2001
Pagamento integral	Pagamento integral de ICMS para todos os itens da DUIMP	RICMS - Anexo I – Cap II RICMS – Art. 9º, IX, Art. 15 e 17, inc. IV, alínea “a” a “e”, §§ 1º, 1º-A e 2º; Art. 36; Art. 41, inc. III a IX e Art. 262, I, alínea “f”.
Pagamento parcial	Todas as adições da DUIMP são tributadas, mas há pagamento em valor inferior ao estimado em pelo menos um item.	Vide exoneração integral e pagamento integral
Exoneração/pagamento	Exoneração integral de parte dos itens e pagamento do ICMS dos demais itens	Vide exoneração integral e pagamento integral
Mandato Judicial	Houver alguma decisão judicial em relação ao ICMS determinando a entrega da mercadoria.	Não se aplica.

3.3.2. Demais legislações relacionadas com a importação:

- 3.3.2.1.** CONVÊNIO ICMS Nº 85, DE 25 DE SETEMBRO DE 2009 - Uniformiza procedimentos para cobrança do ICMS na entrada de bens ou mercadorias estrangeiras no país.
- 3.3.2.2.** Instrução Normativa SRF Nº 680, DE 02 DE OUTUBRO DE 2006 - Disciplina o despacho aduaneiro de importação.
- 3.3.2.3.** Normas complementares, como decretos, resoluções, portarias, comunicados, atos CONFAZ, instruções normativas, dentre outros, poderão ser editadas resultando em alteração nas regras lógicas e de negócio das soluções.

3.4. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- 3.4.1.** A implantação será realizada no ambiente tecnológico da SEFAZ/MS ou nos quais ela assim designar.
- 3.4.2.** Após a etapa de desenvolvimento, as entregas realizadas serão publicadas no ambiente de homologação da SEFAZ/MS. Após homologado pela SEFAZ/MS, é autorizada a publicação no ambiente de produção.

- 3.4.3.** Todos os testes automatizados serão executados antes da publicação nos ambientes de produção e homologação, não podendo ocorrer falhas na execução dos referidos testes.

3.5. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

- 3.5.1.** A CONTRATADA deverá promover a transferência de conhecimento para os servidores efetivos da SEFAZ/MS ao longo do desenvolvimento do sistema, a cada entrega da sprint, no mínimo. Essa transferência de conhecimento deverá ser feita através de treinamento práticos, palestras, vídeos e demais conteúdos que auxiliem nessa transferência.
- 3.5.2.** A capacitação realizada deverá prever a participação de no mínimo dois servidores da SEFAZ/MS.
- 3.5.3.** A comprovação da realização da capacitação se dará através de: a) certificados de conclusão; b) lista de presença no caso de palestras e treinamento práticos c) outros atestados que comprovem a realização da capacitação.
- 3.5.4.** A capacitação será realizada nas dependências da CONTRATANTE, em data e horário por ela definidos. A CONTRATANTE poderá autorizar a realização da capacitação por videoconferência.
- 3.5.5.** A CONTRATADA deverá garantir a capacitação dos seus profissionais envolvidos no desenvolvimento da solução, para que estas estejam aptas a identificar e resolver rapidamente problemas.

3.6. REQUISITOS TEMPORAIS

- 3.6.1.** A assinatura do contrato será realizada no prazo de até (10) dez dias úteis após a regular convocação do adjudicatário. Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar como início da vigência a data em que o último signatário assinar.
- 3.6.2.** O prazo para início da execução dos serviços deverá ser de até 5 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 3.6.3.** O início da execução contratual só ocorrerá mediante a apresentação da Garantia Contratual, dentre uma das modalidades definidas no § 1º do art. 56, da Lei nº 8.666/93, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura da avença contratual.
- 3.6.4.** A execução do projeto deverá ser realizada no prazo de 8 (oito) meses após a assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado conforme o art. 57 da Lei n. 8.666/93.
- 3.6.5.** Deverão ser observados, ainda, os seguintes prazos:
- 3.6.5.1.** Reunião Inicial: A CONTRATADA será convocada para reunião inicial correspondente ao contrato, a ser marcada pela equipe de fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da garantia contratual. A reunião inicial poderá ser realizada por meio de videoconferência — plataforma Google Meet ou Microsoft Teams — ou presencial nas dependências da CONTRATANTE.

3.6.5.2. Planejamento do Projeto: A CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, realizará em até 15 (quinze) dias corridos, a partir da “reunião inicial”, o planejamento do projeto, conforme especificação contida neste instrumento. As reuniões poderão ser realizadas por meio de videoconferência ou presencialmente nas dependências da CONTRATANTE.

3.6.6. As entregas estão organizadas em sprints de 15 (quinze) dias, totalizando 16 (dezesesseis) sprints, no cronograma de 8 (oito) meses, de acordo com **Anexo D**.

3.7. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.7.1. Com vistas a mitigar o risco, busca-se requerer a confirmação de que a CONTRATADA dispõe de profissionais habilitados conforme detalhado e descrito no **Anexo B** e neste documento.

3.7.2. Considerando os perfis definidos no anexo mencionado, a capacitação deve ter base em programas de formação, em diligência de capacidade técnica e certificações oficiais, oferecendo indícios de capacidade técnica mínima para atender as complexidades especificadas neste estudo, tal requisito este em consonância com o Tribunal de Contas da União:

“Em diversas assentadas, este Tribunal reconheceu como válida a exigência de comprovação de ambos os ângulos da capacitação técnica, que deverá abranger tanto o aspecto operacional (demonstração de possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame), como profissional (deter, no quadro permanente), profissionais aptos a executar serviço de características semelhantes àquele pretendido pela Administração). Nesse sentido, vale destacar as decisões nº 395/95-Plenário, 432/96-Plenário, 217/97-Plenário, 285/00-Plenário, 2.656/2007-Plenário, bem como o Acórdão nº 32/20031ª Câmara. (Acórdão nº 1.265/2009, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler)”

“O inciso I do § 1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93 disciplina justamente a capacitação técnico-profissional, não havendo dúvida nesse aspecto. A controvérsia que poderia ser levantada relaciona-se à possibilidade de exigência de capacidade técnico operacional, tendo em o veto presidencial ao inciso II do § 1º do art. 30, que disciplinava essa questão. No entanto, tanto a doutrina como a jurisprudência desta Corte propugnam por sua possibilidade. (Acórdão nº 1.332/2006, Plenário, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues).”

3.7.3. Desta forma, a execução dos serviços exigirá uma equipe técnica composta de profissionais com experiência em serviços similares, indispensáveis para o desenvolvimento da solução de TIC.

3.7.4. Em decorrência das características da solução, caberá à empresa vencedora demonstrar que dispõe dos profissionais habilitados para atender ao objeto da contratação em cada solução de TIC.

- 3.7.5.** O **Anexo B** contém a relação com todos os perfis profissionais necessários para a contratação de todas as soluções, devendo ser anexado na fase de Habilitação uma Declaração de compromisso de que, caso se consagre vencedora do certame, apresentará no ato de assinatura do contrato os comprovantes Técnicos Profissionais.

3.8. REQUISITOS DA METODOLOGIA DE TRABALHO

- 3.8.1.** A metodologia de trabalho deverá fazer uso de práticas e métodos ágeis de desenvolvimento de software.
- 3.8.2.** A CONTRATADA deverá realizar a gestão das demandas, projetos, suporte técnico segundo as práticas de gestão e governança de TI amplamente utilizadas no mercado corporativo, quais sejam: COBIT, ITIL e PMI, no que couber.

3.9. REQUISITOS DA GARANTIA

- 3.9.1.** Garantia Legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 30 (trinta) dias - produtos não-duráveis; 90 (noventa) dias - produtos duráveis a partir da data de recebimento do produto ou após o encerramento contratual, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante.
- 3.9.2.** Para garantia de que as entregas estarão de acordo com as necessidades do projeto, o desenvolvimento e execução serão acompanhados pelo líder do produto e equipe especializada da COTIN, incluídos os atuais desenvolvedores que serão responsáveis pelo novo SCI.
- 3.9.3.** Outra condição fundamental serão as validações das entregas de modo a garantir o bom funcionamento dos sistemas.
- 3.9.4.** Durante a vigência do contrato, a manutenção corretiva que se faça necessária por falha nos componentes da solução não será remunerada. O produto deve ser entregue funcional e não será computado o esforço para corrigir falhas, mesmo que tais falhas sejam detectadas ou geradas após a homologação de cada entrega.

3.10. REQUISITOS MANUTENÇÃO DO SISTEMA APÓS O TÉRMINO DO PROJETO

- 3.10.1.** O primeiro requisito para a manutenção do sistema começa desde a adoção de uma nova tecnologia de desenvolvimento, permitindo maior segurança, melhor tempo de resposta, compatibilidade com a infraestrutura de TI da SEFAZ/MS, com fácil manutenção e evolução e com boa usabilidade.
- 3.10.2.** Uma equipe especializada da COTIN analisará as entregas, buscando atender aos requisitos mencionados acima. Essas entregas serão validadas pelo líder do produto.
- 3.10.3.** O segundo requisito para a manutenção do sistema é o planejamento para formação de equipe de multiplicadores para operacionalização da manutenção do sistema.
- 3.10.4.** Apresentar planejamento para a formação de equipe de multiplicadores para dar continuidade na manutenção do sistema.

- 3.10.5.** Apresentar cronograma de qual a forma que será aplicada a formação de multiplicadores.
- 3.10.6.** Apresentar um plano para que seja realizada a mentoria e orientação a longo prazo pela CONTRATANTE
- 3.10.7.** Deverá ser realizada a capacitação dos multiplicadores.
- 3.10.8.** Permitir aos multiplicadores que a capacitação seja realizada na prática.
- 3.10.9.** Disponibilizar toda a documentação do sistema para os multiplicadores que serão capacitados.

3.11. REQUISITOS DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 3.11.1.** A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades da CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou venha a ter acesso por força do cumprimento do presente contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se e sujeitando-se às legislações vigentes.
- 3.11.2.** Desta forma, para garantir a confidencialidade e segurança das informações será celebrado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (**Anexo C**).
- 3.11.3.** Informações Confidenciais, significam os dados ou informações confidenciais desenvolvidas ou adquiridas pela CONTRATANTE ou cuja divulgação ou utilização não autorizada, por qualquer das partes, poderá ser prejudicial a um ou a outro.
- 3.11.4.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA tratarão sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados e agentes da CONTRATANTE e/ou da Licitante vencedora que deles necessitem para desempenhar as suas funções no CONTRATANTE, sem que para tanto seja devido o consentimento prévio da CONTRATANTE.
- 3.11.5.** As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento futuro do contrato.
- 3.11.6.** A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento, por quaisquer de seus funcionários, das normas e procedimentos de segurança da informação da CONTRATANTE.
- 3.11.7.** É de responsabilidade da CONTRATADA garantir o tratamento de dados pessoais de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709 de 2018, com o objetivo específico de assegurar a proteção, privacidade e transparência de dados de pessoas físicas.

3.12. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 3.12.1. Considerando o fato de que a sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público, a solução deverá atender os requisitos de sustentabilidade.
- 3.12.2. Em relação ao setor público o desenvolvimento econômico sustentável se reveste de grande importância, construindo-se também um dos princípios basilares nas aquisições e contratações públicas.
- 3.12.3. A CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre este que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.2. O prazo para início da execução do objeto será de 5 (cinco) dias a contar da data de assinatura da ordem de início do serviço a ser expedida pela contratante.
- 4.3. Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma Português (PT - BR), com exceção de termo técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua estrangeira.
- 4.4. A entrega dos serviços deverá ser realizada na Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação (COTIN), situada na Rua Delegado Osmar de Camargo, S/N, Parque dos Poderes, Campo Grande - MS.
- 4.5. O acesso remoto para a execução dos serviços será permitido para os casos de atendimento imediato a incidentes, na modalidade TELETRABALHO e na execução de mudanças no ambiente tecnológico, quando autorizada pela CONTRATANTE.
- 4.6. Quando os serviços forem realizados no ambiente físico da CONTRATANTE, os profissionais deverão executá-los conforme jornada de trabalho da COTIN, o que será controlado pela CONTRATADA e supervisionado pela CONTRATANTE.
- 4.7. Independentemente do local de prestação dos serviços, em nenhuma hipótese haverá diferenciação no preço a ser pago para a sua execução. Todos os deslocamentos necessários para o atendimento nas dependências e respectivas localidades relacionadas acima serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e deverão seguir os requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência.
- 4.8. É fundamental que todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA sejam catalogadas e evidenciadas. Para tanto, a CONTRATADA, deve analisar o catálogo de serviços disponível no **Anexo A**, com todas as atividades que estão previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e anexos, bem como, as executadas no decorrer da vigência contratual.
- 4.9. Todas as atividades catalogadas deverão ser inseridas, mantidas e atualizadas na solução de gerenciamento de serviços das soluções tecnológicas do CONTRATANTE e passarão a ser controladas, fiscalizadas e auditadas com as informações definidas neste Termo de Referência e anexos.

- 4.10.** A prestação dos serviços sempre será precedida de uma ordem de serviço ou registro que a ela se equipare.
- 4.11.** A CONTRATANTE poderá realizar aprovação prévia da ordem de serviço, a fim de autorizar o início da sua execução, conforme estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA e anexos.
- 4.12.** A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de serviço com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços.
- 4.13.** No ato da efetiva prestação de contas da execução das atividades, as mesmas serão discriminadas e o seu valor será calculado em UST, observando-se os quantitativos de UST previstos, bem como o grau de complexidade exigido para a sua efetiva realização.
- 4.14.** O catálogo de serviços pode ser revisto ao longo da execução contratual, através de termo aditivo, desde que seja mantida a compatibilidade dos serviços prestados com os perfis profissionais necessários para sustentação das soluções de TIC. A cada modificação, os itens modificados, incluídos ou removidos deverão ser sinalizados de modo a se manter o histórico das alterações feitas.
- 4.15.** O valor de cada atividade passível de contratação, em valores de UST, previsto na tabela citada não será alterado durante a fase de execução contratual, salvo nos casos de evidente inadequação à realidade fática, e em comum acordo entre as partes, firmado em Aditivo Contratual.
- 4.16.** As atividades descritas neste Termo de Referência não são exaustivas e estão inseridas no catálogo de serviços, que será constantemente melhorado e adaptado para as necessidades da operação dos serviços.
- 4.17.** Novas atividades passíveis de contratação podem ser acrescentadas à relação existente, desde que estejam previstas no escopo da contratação e haja comum acordo entre as partes, também firmado em Aditivo Contratual.
- 4.18.** Durante a vigência do contrato, os padrões de desenvolvimento, design, arquitetura, plataforma, protocolo, políticas e documentação poderão sofrer atualizações a critério da COTIN/SAT/SEFAZ-MS. Os padrões alterados serão exigidos apenas nos serviços demandados após a devida comunicação feita à CONTRATADA.
- 4.19.** A CONTRATADA deverá dispor de software de gestão de atividades ou procedimentos, que permita gerir de forma individualizada todas as atividades exercidas pelos seus colaboradores. Este software deverá possuir uma integração eletrônica com a ferramenta de controle de demandas mantidas pela CONTRATANTE ou que vier a substituí-la. Enquanto essa integração não existir, os colaboradores da CONTRATADA deverão registrar também suas atividades na ferramenta da CONTRATANTE.
- 4.20.** O software disponibilizado pela CONTRATADA deverá possibilitar a extração periódica de relatórios que atendam os seguintes requisitos mínimos:
- 4.20.1.** Relatório de quantificação de atividades executadas contendo, no mínimo: tipo de atividade; custo da atividade na métrica definida; complexidade; tempo gasto em horas, número da ordem de serviço, projeto (se couber) e solução. O relatório deve ser gerado em formato PDF, em layout aprovado pela COTIN/SAT/SEFAZ-MS. Deve ser possível filtrar o relatório pelos campos: período da execução das

atividades (data inicial e final); tipo de atividade e complexidade, número da ordem de serviço, projeto, solução;

- 4.20.2.** Relatório de rastreio de execução contendo, no mínimo: data de execução da atividade; sistema de registro da atividade na COTIN/SAT/SEFAZ-MS; nome do executor da atividade; tipo de atividade; complexidade da atividade; custo total da atividade (segundo a métrica definida), código da atividade e número da ordem de serviço;
- 4.21.** A qualificação dos profissionais de cada serviço, prevê certificações oficiais que atestam conhecimentos e habilidades para exercer atividades específicas destes serviços, com isso, estas atividades, que fazem parte do escopo destas certificações, também são escopo dos serviços deste Termo de Referência.
- 4.22.** A CONTRATADA deverá designar os profissionais conforme as necessidades que se verificarem, observado o volume e complexidade dos trabalhos, conforme perfil e qualificação definidos.
- 4.23.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA se reunirão periodicamente, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação da evolução do desenvolvimento e transferência de conhecimento. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações.
- 4.24.** O recebimento do serviço se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei n. 8.666/93, nos seguintes termos:
- 4.24.1.** Provisoriamente, para efeito posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”.
- 4.24.2.** Definitivamente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos objetos, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.
- 4.25.** O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da conclusão dos serviços de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea “a” do inciso I, do art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 4.26.** Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o serviço cuja qualidade seja comprovadamente baixa - situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, edital e seus anexos. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

5. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

- 5.1.** O procedimento para a pesquisa de preços observará:
- 5.1.1.** O disposto no Decreto Estadual nº 15.617/2021, ou o regulamento estadual correspondente que lhe venha substituir, quando diante de

utilização de recurso estadual ou recurso não oriundo de transferência voluntária efetivada pela União;

5.1.2. A IN MPOG n.73, de 5 de agosto de 2020, ou o regulamento federal correspondente que lhe venha a substituir, na hipótese de utilização de recurso oriundo de transferência voluntária efetivada pela união (convênio).

5.2. Depois de realizada a pesquisa de preços, fica a unidade administrativa competente AUTORIZADA a constar, como anexo do Edital, o preço de referência, a planilha com informações pertinentes ao Lote a ser licitado, a unidade de medida, o quantitativo e o preço máximo aceitável para a contratação, se for o caso.

5.3. O pagamento pelos serviços prestados será realizado por sprint, conforme apuração de relatório, durante a vigência do contrato pelo período de 8 (oito) mess.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A licitação será realizada em Lote Único.

6.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do Lote Único, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

6.3. A licitante deverá declarar, no momento da sua proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto mencionado na licitação, atendendo aos critérios de qualidade e obrigações, executando as especificações deste Termo de Referência.

6.4. Apensado com a proposta de preço apresentada, a LICITANTE deverá encaminhar a Planilha de Custos conforme o **Anexo F** condizente com o valor ofertado, qual deve estar incluída todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxa de contribuição e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Incluindo todos os custos referente aos profissionais denominados para a prestação de serviço.

6.5. A Licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com sua proposta final e documentos de habilitação, planilha de custos atualizada com o valor do último lance vencedor.

6.6. A Licitante será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido não se admitindo documentos posterior (exceto aquelas requisitadas em procedimento de diligências).

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não

haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

7.2. Contudo, a contratação dos serviços em apreço em Lote Único, sem parcelamento, é a que melhor atende às necessidades do objeto descrito, considerando que a contratação citada atua sobre produto indivisível, não havendo possibilidade de fragmentar a prestação para fornecimento parcelado, visto que:

7.2.1. Não há viabilidade técnica para fracionar parte específica da solução para fornecedores distintos, visto que se trata de produto que possui características intrínsecas de interoperabilidade e interdependência de seus diversos módulos.

7.2.2. Os serviços de desenvolvimento e manutenção são comumente realizados em paralelo, muitas vezes sobre uma mesma demanda, não havendo meios de dividir estes em diferentes entregas sem que haja sobreposição de tarefas ou retrabalho.

7.2.3. O risco de falhas catastróficas e irreversíveis quando a mais de um fornecedor atuando em um mesmo produto de software é extremamente alto, o que pode, ao invés de melhorar o produto, ajudar a criar diversas falhas e erros críticos na ferramenta.

7.3. Desse modo, avaliando as características do objeto pretendido neste estudo, consideramos que o não parcelamento da contratação é economicamente viável, sendo que a sua divisão pode prejudicar o conjunto da solução, além de gerar outros custos relacionados à coexistência de diversos contratos, potencializando riscos e dificuldades na gestão técnica e administrativa de uma pluralidade de contratos autônomos.

7.4. CONSÓRCIO

7.4.1. Oportuno destacar que prevalece o entendimento de ser vedada a participação dos consórcios em licitações em que o objeto for comum, simples e de pequena monta. Ou seja, a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação tem como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, tudo com o objetivo de assegurar, no caso concreto, a ampla competitividade no certame.

7.4.2. Nesse sentido, é a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, ao afirmar que “a participação de consórcio é recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto” (Acórdão n.2.831/2012-Plenário¹).

¹ [2]A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

3. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória.

4. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a

- 7.4.3.** Assim, cuida-se o presente certame licitatório de aquisição de serviço comum e não se enquadrando no conceito legal de contratação de grande vulto (art. 6º, V, da Lei n. 8.666/1993), será vedada a participação de empresas em consórcio.

7.5. SUBCONTRATAÇÃO:

- 7.5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto originado deste processo.

8. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 8.1.** A Lei Complementar n. 123/2006 vem dar tratamento diferenciado e simplificado à participação de ME e EPP e deve ser obrigatoriamente aplicada nas contratações da Administração Pública.
- 8.2.** Após a realização de pesquisa de preços, providenciada pela unidade competente, é conhecida a composição do valor do Lote. Assim, caso o valor seja de até R\$ 80.000,00 será aplicada a exclusividade na participação de ME/EPP conforme inciso I, art. 48, da Lei Complementar 123/2006. Caso o valor obtido seja superior a R\$ 80.000,00 será aplicada a cota (25%) destinada a participação de ME/EPP, nos termos do inciso III, art. 48, da Lei Complementar n. 123/2006.
- 8.3.** Desta forma, optamos pela não aplicação das regras do Art. 48, inciso III da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1.** Deverão ser designados servidores ou comissões responsáveis pela gestão do contrato e pelo acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço, observado o disposto no Decreto n. 15.530, de 8 de outubro de 2020.
- 9.1.1.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 9.2.** Os servidores ou comissões designadas para a gestão e fiscalização do contrato deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo do dever de observância às atribuições definidas no Decreto n. 15.530/2020.
- 9.4.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.5.** Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua

participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípua de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa. (Acórdão n.2831/2012-Plenário) (Destacou-se).

degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 9.6.** O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada
- 9.7.** Em hipótese alguma será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.8.** O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.9.** O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 9.10.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.
- 9.11.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 9.12.** Os servidores ou comissões designadas para a gestão e fiscalização do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis
- 9.13.** A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 9.14.** A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao contrato.
- 9.15.** A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado seguirá o seguinte procedimento:
- 9.16. MODELO DE AFERIÇÃO E REMUNERAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**
- 9.16.1.** A avaliação da qualidade e da adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas serão realizadas através de verificações, na forma de:
- 9.16.1.1.** Emissão de Termo de Aceite provisórios e definitivos, a depender da aferição dos requisitos estabelecidos, à cada entrega de demanda planejada;

9.16.1.2. Aferição periódica dos relatórios previstos no item 4.20 deste termo de referência;

9.16.1.3. Acompanhamento e cobrança de atingimento dos indicadores de desempenho estabelecidos;

9.16.1.4. Atesto mensal de relatórios de produção e produtividade, antes do respectivo pagamento.

9.16.2. A unidade de medida adotada na presente licitação será a UST — Unidade de Serviço Técnico. Consiste na moeda usada para dimensionar todos os serviços que serão demandados pela CONTRATANTE. A contratação será realizada em volume de UST pelo período de execução estimado neste Termo de Referência.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes para atender a contratação da presente licitação estão programadas em dotação orçamentária, de acordo com a classificação abaixo:

Funcional Programática	Natureza de Despesa	Fonte de recurso	Exercício
10.11901.04.122.2040.4 023.0001	33904008	0179981441	2023

10.2. A CONTRATANTE reserva-se no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da reserva orçamentária prevista.

10.3. As despesas efetuadas no próximo exercício ocorrerão à conta do respectivo orçamento, dentro da mesma programação financeira.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. SIGILO DAS INFORMAÇÕES:

11.1.1. A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou venha a ter acesso por força do cumprimento do presente contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se e sujeitando-se às legislações vigentes.

11.1.2. Informações Confidenciais, significam os dados ou informações confidenciais desenvolvidas ou adquiridas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA cuja divulgação ou utilização não autorizada, por qualquer das partes, poderá ser prejudicial a um ou a outro.

11.1.3. O CONTRATANTE e a CONTRATADA tratarão sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de

outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados e agentes do CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA que deles necessitam para desempenhar as suas funções no CONTRATANTE, sem que para tanto seja devido o consentimento prévio do CONTRATANTE.

- 11.1.4.** As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento futuro do contrato.

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA:

11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 11.2.1.1.** O LICITANTE para fins de habilitação jurídica, deverá seguir os critérios exigidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e no EDITAL, comprovando a transparência para participação do certame:

11.2.1.1.1. Deverá ser verificado previamente à fase de habilitação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros impeditivos de licitar ou contratar, em nome da empresa e de seus sócios.

11.2.1.1.2. Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação prevista no art. 27 e seguintes da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2.1.1.3. Apresentar e manter documentação de habilitação jurídica atualizada: documentação fiscal, documentação trabalhista, previdenciária ou demais documentos relacionados ao art. 28º INCISO I à V combinado com art. 29 INCISO I à V da Lei nº 8.666, de 1993, para o cumprimento das obrigações.

11.2.1.1.4. Deve estar em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, de acordo com o art. 4º INCISO XIII da Lei Federal 10.520, de 2002.

11.2.1.1.5. Antes da assinatura do contrato será realizada a consulta consolidada de pessoa jurídica na base de dados do Tribunal de Contas da União (<https://certidõesapf.apps.tcu.gov.br/>), que abrange o cadastro do Conselho Nacional de Justiça (Improbidade), do CEIS (inidôneas e suspensas), do CNEP (empresas punidas) e do próprio TCU (inidôneas).

11.2.1.1.6. É facultado ao CONTRATANTE a instauração de diligência para esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA constantes de sua Comprovação de Capacidade Técnica, Proposta de preços e de eventuais documentos anexados

11.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.2.1. O LICITANTE deverá demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para execução do objeto desta contratação.

11.2.2.2. O(s) Atestado(s) deverá(ão) atender aos seguintes critérios formais:

11.2.2.2.1. Ser apresentado em papel timbrado do emitente, assinado e carimbado;

11.2.2.2.2. Deverá(ão) ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

11.2.2.2.3. Deverá(ão) estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnicas;

11.2.2.2.4. Deverá(ão) conter identificação clara e suficiente do Atestante;

11.2.2.2.5. Deverá(ão) detalhar o escopo dos serviços prestados;

11.2.2.2.6. Deverá(ão) apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

11.2.2.2.7. Havendo dúvida acerca da autenticidade da assinatura constante do atestado poderá ser exigido apresentação do documento com firma autenticada em cartório.

11.2.2.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) comprovar:

11.2.2.3.1. A execução de no mínimo 50% (cinquenta por cento), do quantitativo total de USTs estimadas para a solução contratada, em consonância com a súmula nº263/2011 e o acórdão nº 2696/2019, ambos do TCU. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de USTs, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.2.2.4. O(s) atestado(s) tem por objetivo avaliar:

11.2.2.4.1. Se o licitante tem capacidade técnica de executar o objeto contratado, diminuindo assim o risco da administração ter que cancelar o contrato no meio de sua execução por uma deficiência da licitante em lidar com todos os assuntos ligados a prestação do serviço, principalmente no que tange a alocação de mão de obra técnica.

11.2.2.4.2. Se o Licitante já executou trabalhos anteriores com as tecnologias necessárias para o desenvolvimento da solução, uma vez que a curva de aprendizado das tecnologias é alta.

11.2.2.4.3. Um Licitante que não conheça as tecnologias requeridas, gastará mais tempo para realizar as entregas ou ficará incapacitado de realiza-las, dependendo do nível dos profissionais técnicos alocados. O rol de tecnologias é taxativo, pois são as tecnologias utilizadas hoje na SEFAZ/MS ou que são compatíveis.

11.2.2.4.4. A aptidão na execução de trabalhos de desenvolvimento ou manutenção de sistemas, serviços ou soluções de TIC fazendo uso, no mínimo, das seguintes tecnologias, ferramentas e assuntos:

11.2.2.4.4.1. Linguagem de programação (back-end): C# e .NET CORE versão 2.0 ou superior;

11.2.2.4.4.2. Linguagens e frameworks web (front-end):
a) Javascript versão ECMAScript 6 ou superior,
b) HTML versão 5 ou superior e CSS versão 3 ou superior, c) Bootstrap versão 3 ou superior e
d) React JS versão 15 ou superior ou Angular 2 ou superior;

11.2.2.4.4.3. Banco de dados relacional: Microsoft SQL Server versão 2017 ou superior ou PostgreSQL versão 10 ou superior ou Oracle versão 19c ou superior;

11.2.2.4.4.4. Sistema de controle de versões: GIT;

11.2.2.4.4.5. Ambiente de publicação: Microsoft IIS (Internet Information Services) e Container Docker.

11.2.2.4.5. De forma explícita que o LICITANTE tem atendido os níveis de serviços acordados;

11.2.2.4.6. A utilização de metodologia ágil de desenvolvimento sendo aceitas as seguintes: "eXtreme Programming" (XP), SCRUM, "Feature Driven Development" (FDD), "Dynamic Systems Development Method" (DSDM), "Adaptive Software Development", "Crystal Agile Framework" ou "Pragmatic Programming".

11.2.2.5. Caso o atestado seja emitido em métrica diferente, o LICITANTE deverá demonstrar a equivalência da métrica do atestado com a métrica UST;

11.2.2.6. Para fins de equivalência, foram levantados dados de diversos contratos anteriores, administrados na área de prestação de serviços de tecnologia, chegando na seguinte proporção:

Métrica	Equivalência
Hora de serviço técnico (HST)	1 HST = 2 UST

Ponto de Função (PF)	1 PF = 3 UST

11.2.2.6.1. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, na fase de Habilitação, a licitante deverá apresentar uma Declaração de Compromisso de que, caso sagre vencedores do certame, comprovará(ão) o(s) vínculos do(s) profissional(is) exigidos no **Anexo B**.

11.2.2.6.1.1. No ato da assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá apresentar comprovação de que os profissionais fazem parte do quadro funcional da proponente. A comprovação dar-se-á mediante um dos seguintes documentos:

11.2.2.6.1.1.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

11.2.2.6.1.1.2. Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida em cartório no caso de profissional autônomo;

11.2.2.6.1.1.3. Contrato Social, no caso de sócio proprietário.

11.2.2.6.1.2. Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato mencionado no atestado, ou se decorrido pelo menos 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, em consonância com o Acórdão nº 1.214/2013 do TCU;

11.2.2.6.1.3. Serão aceitos somente atestados cuja prestação seja compatível com o objeto da contratação. Deste modo, serão aceitos atestados cujo objeto da contratação que o originou seja a prestação de serviço de desenvolvimento, manutenção ou sustentação de soluções de TIC.

11.2.2.6.1.4. Não serão aceitos atestados de licenciamento de produto proprietário da LICITANTE, ainda que haja na contratação que deu origem ao atestado o serviço de manutenção, suporte ou evolução da solução licenciada.

11.2.2.6.1.5. A critério da CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADOS(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) - nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais

e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

11.2.2.6.1.6. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou constatada inexistência das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) - o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Estadual e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades;

11.2.2.6.1.7. No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

11.2.2.6.1.8. É importante ressaltar que a necessidade da licitante em comprovar os atestados de capacidade técnica, tem a finalidade essencial de validar que os licitantes possuem condições técnicas suficientes para executar o objeto desta contratação pretendido pela CONTRATANTE, caso venha a sagrar-se vencedor da licitação.

11.2.3. ECONÔMICA-FINANCEIRA

11.2.3.1. A seleção de LICITANTES com capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar a execução integral do contrato tem por dispositivo legal o artigo 31, §§1º e 5º da Lei n. 8.666/93. Assim, necessário se faz que a Administração Pública se previna de empresas sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro para a execução contratual e que não guardem capacidade financeira para assegurar o cumprimento da execução da solução contratada da licitação até sua conclusão.

11.2.3.2. Referida capacidade financeira do LICITANTE não diz respeito apenas ao cumprimento contratual, mas também a suportar possíveis atrasos no pagamento.

11.2.3.3. A LICITANTE deverá comprovar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- 11.2.3.4.** Comprovação de boa situação financeira da empresa LICITANTE mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a > 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 11.2.3.5.** Ainda, se as empresas LICITANTES não atingirem o índice acima previsto igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices citados, poderá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor referente ao Lote que esteja apresentando proposta, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços, na forma da lei, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº. 8.666/93.

- 11.2.3.6.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis das LICITANTES deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- 11.2.3.7.** Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante expedida nos últimos 30 (trinta) dias.

- 11.2.3.7.1.** Em se tratando de empresas LICITANTES que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial, comprovação de que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

- 11.2.3.7.2.** Havendo na localização da sede do licitante mais de um distribuidor, deverá ser apresentada uma Certidão de cada distribuidor.

- 11.2.3.8.** A Lei n. 8.666/93 não menciona de forma detalhada sobre o assunto, não havendo como definir um critério rígido para avaliar a conveniência do índice exigido.

11.2.3.9. Por óbvio, a Administração não quer contratar uma empresa que não tenha idoneidade financeira ou condições de executar um contrato. Destaca-se os principais pontos para a exigência:

11.2.3.9.1. Assegurar a execução integral do contrato, assim evitando a paralisação ou abandono dos serviços contratados.

11.2.3.9.2. Problemas financeiros podem ser indicados pelos índices, tendo em vista que a análise das demonstrações financeiras de uma empresa é uma forma eficaz de avaliar a situação atual.

11.2.3.9.3. Sintonia com a Súmula 275 do TCU, dando concretude ao disposto no art. 31 da Lei n. 8.666/93 que também prevê aspectos que deem segurança financeira à contratação.

11.2.3.10. Tal possibilidade está adequada, tendo em vista que, sobre o tema, a Súmula 275 do TCU assim dispõe: "Para fins de qualificação econômico-financeiro, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.

11.2.3.11. Assim, optamos pela indicação de capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento), em virtude da exigência em porcentagem em grau máximo proteger as contratações efetuadas por este Estado.

11.3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE:

11.3.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;

11.3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

11.3.3. Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso (**ANEXO E**);

11.3.4. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes aos objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

11.3.5. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da CONTRATADA;

11.3.6. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato;

11.3.7. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

- 11.3.8.** exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3.9.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.3.10.** Dar recebimento aos serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.3.11.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.3.12.** Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato.
 - 11.3.12.1.** Após a notificação da glosa, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa.
- 11.3.13.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 11.3.13.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.3.13.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 11.3.13.3.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 11.3.14.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;
- 11.3.15.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 11.3.16.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 11.3.17.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:

- 11.4.1.** Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere ao desenvolvimento, implantação, operação e níveis de serviço;
- 11.4.2.** Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado responsável pela proteção de dados, nos termos do art.41 da Lei Federal 13.709/18.
- 11.4.3.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais
- 11.4.4.** Apresentar ao CONTRATANTE, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao ambiente físico deste para a execução do serviço, instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas vigentes, quando for o caso;
- 11.4.5.** Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao objeto e à execução do CONTRATO, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 11.4.6.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 11.4.7.** Garantir que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à ADMINISTRAÇÃO, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 11.4.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.4.9.** São considerados elementos necessários à execução dos trabalhos:
 - 11.4.9.1.** A licenças ou aquisição de ferramentas de desenvolvimento utilizadas para manutenção do código da solução, quando aplicável, não sendo admitidas uma versão de teste ou não registrada;
 - 11.4.9.2.** Ao executar uma atividade, a CONTRATADA deve seguir os padrões de desenvolvimento, design, arquitetura, plataforma, tecnologias, protocolo, políticas e documentação determinados pela COTIN/SAT/SEFAZ-MS.

- 11.4.10.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.4.11.** Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo, bem como seu superior imediato, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 11.4.11.1.** Na hipótese de afastamento do preposto definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.
- 11.4.12.** Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela CONTRATANTE, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados;
- 11.4.13.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;
- 11.4.14.** Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 11.4.15.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 11.4.16.** Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.
- 11.4.17.** Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- 11.4.17.1.** Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 11.4.18.** 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;
- 11.4.19.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou às outras entidades, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 11.4.20.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 11.4.21.** Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação;
- 11.4.22.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 11.4.23.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 11.4.24.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram à CONTRATADA, independente de solicitação;
- 11.4.25.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.4.26.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.4.27.** Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/93, quais sejam, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- 11.4.28.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.4.29.** Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 11.4.29.1.** A CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso, constante no **(ANEXO B)** deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado.
- 11.4.30.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.4.31.** Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;
- 11.4.32.** Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

11.5. PROVA DE CONCEITO OU AMOSTRA:

11.5.1. Não será exigido prova de conceito ou amostra.

11.6. VISITA TÉCNICA:

11.6.1. As proponentes poderão efetuar vistoria prévia nas dependências da Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação - COTIN, conforme agendamento prévio realizado pelo Licitante, situada na Rua Delegado Osmar de Camargo S/N – CEP 79037-108 Jardim Veraneio, Campo Grande – MS.

11.6.1.1. Será acompanhado por servidor ou comissão designada para esse fim, visando dar ciência a todos os LICITANTES de fatores relevantes à execução da solução contratada, uniformizando o entendimento quanto às condições necessárias para o fiel cumprimento contratual, bem como esclarecimento de dúvidas quanto ao ambiente tecnológico. O Licitante ou representante, deverá estar devidamente identificado.

11.6.2. O Licitante deverá agendar previamente pelo telefone (67) 3318-3595 ou através do e-mail **mverbisck@fazenda.ms.gov.br** / **vbezerrajunior@fazenda.ms.gov.br**. Poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, no horário comercial 07:30 horas às 17h30 horas (horário de Mato Grosso do Sul).

11.6.2.1. Não poderão ser agendadas visitas técnicas simultâneas, para mais de um licitante no mesmo dia e horário.

11.6.3. O prazo para a visita técnica inicia-se no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação.

11.6.4. Será fornecido termo de visita técnica conforme o **Anexo G**, às empresas que realizarem visita técnica ao Licitante ou representante.

11.6.5. Caso a licitante não tenha realizado a vistoria prévia, deverá apresentar declaração conforme **Anexo H**, informando que não realizou a visita prévia e está plenamente ciente de que não poderá alegar desconhecimento e/ou dúvidas quanto ao local da execução dos serviços, arcando com ônus dos serviços decorrentes.

11.6.6. Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora do certame assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11.6.7. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do pregão.

11.7. GARANTIA CONTRATUAL:

11.7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade durante a execução do Contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência

contratual, em valor correspondente a 5% (três por cento) do valor total do Contrato.

- 11.7.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 11.7.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 11.7.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei n. 8.666/93.
- 11.7.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 11.7.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.7.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.7.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 11.7.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 11.7.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 11.7.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.7.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica indicada por esta, com correção monetária.
- 11.7.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.
- 11.7.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Art. 827 do Código Civil.
- 11.7.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 11.7.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.7.11.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.7.12.** Será considerada extinta a garantia:
- 11.7.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- 11.7.12.2.** No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.
- 11.7.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 11.7.14.** A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no termo de referência e no contrato.

11.8. PAGAMENTO

- 11.8.1.** O pagamento será feito pelo CONTRATANTE mediante crédito em conta corrente, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do mês subsequente, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 11.8.1.1.** Os pagamentos a serem feitos durante o período contratual para a CONTRATADA serão realizados mensalmente, de acordo com a execução de UST apuradas no relatório de Ordem de Serviço no mês anterior.
- 11.8.1.2.** A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço efetivamente realizado e obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei n. 8.666/93.
- 11.8.1.2.1.** A nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA, deverá constar como tomador e/ou destinatário o **FUNDO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO DAS ATIVIDADES FAZENDÁRIAS - FUNFAZ (CNPJ: 03.492.418/0001-51)**.

11.8.2. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

11.8.2.1. Não produziu os resultados acordados;

11.8.2.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.8.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.8.3. Será admissível a retenção sobre o valor devido à CONTRATADA quando diante de rescisão contratual ou de aplicação de multa prevista nos arts. 86 e 87, II, da Lei n. 8.666/1993, observado o disposto nos arts. 80, IV, 86, § 3º e 87, §1º, todos da Lei n. 8.666/1993.

11.8.3.1. Ressalvada a hipótese do subitem 11.9.3, havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao CCF/MS;

11.8.3.2. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

11.8.4. O documento de cobrança da CONTRATADA será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela CONTRATADA no Sistema Gestor de Compras (SGC);

11.8.5. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

11.8.6. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

11.8.7. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

11.8.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

11.8.9. A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA;

11.8.10. As despesas com deslocamento de pessoal da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.9. REAJUSTE

11.9.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice ICTI (ÍNDICE DE CUSTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.9.1.1. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

11.9.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.9.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.9.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.10.1. Constituem ilícitos administrativos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos artigos 81 a 88 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

11.10.2. Pela recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados em processo administrativo.

11.10.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n. 8.666, de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a CONTRATADA poderá ser penalizada, isoladamente, ou juntamente com multas e com as seguintes penalidades:

11.10.3.1. Advertência;

11.10.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;

11.10.3.3. 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 CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

11.10.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e descredenciamento no Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Mato Grosso do Sul - CCF/MS pelo prazo de até cinco anos.

- 11.10.4.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 11.10.5.** No caso de descumprimento do prazo estabelecido para o início da prestação do serviço ou da entrega do bem, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a CONTRATANTE poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.
- 11.10.6.** Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- 11.10.7.** Por infração a qualquer outra a cláusula do Contrato, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:
- 11.10.7.1.** Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 11.10.7.2.** Multa de até 10% (dez por cento):
- 11.10.7.2.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde até trinta dias de atraso;
- 11.10.7.2.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar trinta dias. Caso o atraso seja igual a sessenta dias, será aplicada a sanção do item 10.11.7.2.5.
- 11.10.7.2.3.** 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;
- 11.10.7.2.4.** 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;
- 11.10.7.2.5.** 10% (dez por cento) sobre o valor total da fatura mensal por não realizar controles relacionadas à segurança da informação e privacidade da Solução de TIC ou não apresentar à CONTRATADA documentos relacionados

à segurança da informação e privacidade da Solução de TIC; e

- 11.10.7.2.6.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato, bem como encaminhamento para rescisão contratual.
- 11.10.7.2.7.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 11.10.7.2.8.** 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 CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 11.10.7.2.9.** Caso a Contratada descumpra quaisquer condições deste Termo de Referência poderá a CONTRATANTE aplicar multa de 1% do valor mensal da fatura por dia e por ocorrência a título de glosa em quaisquer faturas posteriores ao ocorrido resguardado o direito à ampla defesa e do contraditório.
- 11.10.8.** No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nos itens 10.11.7.2.1 a 10.11.7.2.3, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.
- 11.10.9.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes
- 11.10.10.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do CONTRATANTE.
- 11.10.11.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos da garantia:
 - 11.10.11.1.** Na hipótese de inexistência de garantia ou sendo essa insuficiente para solver as multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE, a Administração deduzirá dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou, quando for o caso, inscreverá na Dívida Ativa do Estado e cobrá-la judicialmente.
- 11.10.12.** As sanções serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 12.1.** A contratação obedece às disposições da Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, Decreto Estadual n. 15.606 de 12 de fevereiro de 2021, está em harmonia com o Planejamento Estratégico Estadual.

ANEXO II “A”
CATÁLOGO DE SERVIÇO

CATÁLOGO DE SERVIÇOS						
ÁREA	Serviço	DESCRIÇÃO	COMPLEXIDADE	MENSURAÇÃO	Helper para estimativa	ESTIMATIVA
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar regra de negócio (Épico)	Simple	Por épico	Epics	3
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar regra de negócio (Épico)	Médio	Por épico	Epics	5
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar regra de negócio (Épico)	Complexo	Por épico	Epics	8
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar regra de negócio (Épico)	Super Complexo	Por épico	Epics	13
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar funcionalidade (histórias do usuário)	Simple	Por história	Features	1
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar funcionalidade (histórias do usuário)	Médio	Por história	Features	3
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar funcionalidade (histórias do usuário)	Complexo	Por história	Features	5
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar funcionalidade (histórias do usuário)	Super Complexo	Por história	Features	8
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Definir conjuntos de tarefas por história do usuário	Simple	Por história	Features	3
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Definir conjuntos de tarefas por história do usuário	Médio	Por história	Features	5
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Definir conjuntos de tarefas por história do usuário	Complexo	Por história	Features	8
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Definir conjuntos de tarefas por história do usuário	Super Complexo	Por história	Features	13

Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar glossário (vocabulário de negócio) utilizando linguagem ubíqua de domínio por meio do Projeto Dirigido por Modelo.	Simple	Por Glossário	Epics	3
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar glossário (vocabulário de negócio) utilizando linguagem ubíqua de domínio por meio do Projeto Dirigido por Modelo.	Médio	Por Glossário	Epics	5
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Especificar glossário (vocabulário de negócio) utilizando linguagem ubíqua de domínio por meio do Projeto Dirigido por Modelo.	Complexo	Por Glossário	Epics	8
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Elaboração do Documento de Análise Inicial - DAI	Simple	Por Demanda	Features	3
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Elaboração do Documento de Análise Inicial - DAI	Médio	Por Demanda	Features	5
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Elaboração do Documento de Análise Inicial - DAI	Complexo	Por Demanda	Features	8
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Elaboração do Documento de Análise Inicial - DAI	Super Complexo	Por Demanda	Features	13
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Criação do Documento de Visão do Projeto - DVI	Simple	Por Projeto	Epics	5
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Criação do Documento de Visão do Projeto - DVI	Médio	Por Projeto	Epics	8
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Criação do Documento de Visão do Projeto - DVI	Complexo	Por Projeto	Epics	13
Análise e Projeto	Elicitar requisitos e elaborar ou manter documentação de solução de TIC segundo modelo ágil.	Criação do Documento de Visão do Projeto - DVI	Super Complexo	Por Projeto	Epics	21
Análise e Projeto	Elaborar Diagrama BPMN	Especificar diagramas dos macroprocessos, processos e subprocessos de negócio em notação BPMN	Simple	Por épico	Epics	3
Análise e Projeto	Elaborar Diagrama BPMN	Especificar diagramas dos macroprocessos, processos e subprocessos de negócio em notação BPMN	Médio	Por épico	Epics	5

Análise e Projeto	Elaborar Diagrama BPMN	Especificar diagramas dos macroprocessos, processos e subprocessos de negócio em notação BPMN	Complexo	Por épico	Epics	8
Análise e Projeto	Elaborar Diagrama BPMN	Especificar diagramas dos macroprocessos, processos e subprocessos de negócio em notação BPMN	Super Complexo	Por épico	Epics	13
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Planejamento de Sprint	Simples	Até 1,5 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	3
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Planejamento de Sprint	Media	Acima de 1,5 horas até 3 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	5
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Planejamento de Sprint	Complexa	Acima de 3 horas até 4,5 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	8
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Revisão de Sprint	Simples	Até 1,5 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	3
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Revisão de Sprint	Média	Acima de 1,5 horas até 3 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	5
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Revisão de Sprint	Complexa	Acima de 3 horas até 4,5 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	8
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Retrospectiva de Sprint	Simples	Até 1,5 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	3
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Retrospectiva de Sprint	Média	Acima de 1,5 horas até 3 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	5
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de Retrospectiva de Sprint	Complexa	Acima de 3 horas até 4,5 horas de duração. Limitada a 1 reunião por Sprint	Profissionais x Sprints	8

Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião Diária	Simple	Por dia útil da Sprint e por profissional envolvido	Dias úteis x Profissionais	0,5
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião Técnica	Simple	Até 30 minutos de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Features	1
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião Técnica	Média	Acima de 30 minutos até 1,5 horas. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Features	3
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião Técnica	Complexa	Acima de 1,5 horas até 3 horas de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Features	5
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião Técnica	Super Complexa	Acima de 3 horas até 4,5 horas de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Features	8
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de levantamento de requisitos	Simple	Até 30 minutos de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Features	1
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de levantamento de requisitos	Média	Acima de 30 minutos até 1,5 horas. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Features	3

Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de levantamento de requisitos	Complexa	Acima de 1,5 horas até 3 horas de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Features	5
Análise e Projeto	Cerimônias/Reuniões	Reunião de levantamento de requisitos	Super Complexa	Acima de 3 horas até 4,5 horas de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Features	8
Análise e Projeto	Manter backlog	Elaboração e manutenção do backlog do produto	Simples	Por dia útil da sprint	Dia útil x Sprints	3
Análise e Projeto	Manter backlog	Elaboração e manutenção do backlog do produto	Média	Por dia útil da sprint	Dia útil x Sprints	5
Análise e Projeto	Manter backlog	Elaboração e manutenção do backlog do produto	Complexa	Por dia útil da sprint	Dia útil x Sprints	8
Análise e Projeto	Manter backlog	Elaboração do backlog da Iteração (Planejamento da Sprint).	Simples	Por Backlog	Sprints	3
Análise e Projeto	Manter backlog	Elaboração do backlog da Iteração (Planejamento da Sprint).	Média	Por Backlog	Sprints	5
Análise e Projeto	Manter backlog	Elaboração do backlog da Iteração (Planejamento da Sprint).	Complexa	Por Backlog	Sprints	8
Análise e Projeto	Pesquisa	Pesquisa de Normas (Leis, Decretos, Resoluções, Portarias e afins), e/ou publicações em Diário Oficial, Matérias Jornalísticas, Notícias Oficiais, para compor um documento de requisitos	Simples	Por pesquisa (Até 1 hora)	Features	3
Análise e Projeto	Pesquisa	Pesquisa de Normas (Leis, Decretos, Resoluções, Portarias e afins), e/ou publicações em Diário Oficial, Matérias Jornalísticas, Notícias Oficiais, para compor um documento de requisitos	Média	Por pesquisa (De 1 até 2 horas)	Features	5
Análise e Projeto	Pesquisa	Pesquisa de Normas (Leis, Decretos, Resoluções, Portarias e afins), e/ou publicações em Diário Oficial, Matérias Jornalísticas, Notícias Oficiais, para compor um documento de requisitos	Complexa	Por pesquisa (Acima de 2 horas)	Features	8
Análise e Projeto	Pesquisa	Pesquisa/estudo de ferramentas para documentação ou acompanhamento do time.	Simples	Por pesquisa (Até 1 hora)	Epics	3

Análise e Projeto	Pesquisa	Pesquisa/estudo de ferramentas para documentação ou acompanhamento do time.	Média	Por pesquisa (De 1 até 2 horas)	Epics	5
Análise e Projeto	Pesquisa	Pesquisa/estudo de ferramentas para documentação ou acompanhamento do time.	Complexa	Por pesquisa (Acima de 2 horas)	Epics	8
Análise e Projeto	Criação/Prototipação mobile/web	Baixa Fidelidade	Simples	Criar, por tela	Telas	3
Análise e Projeto	Criação/Prototipação mobile/web	Média Fidelidade	Média	Criar, por tela	Telas	5
Análise e Projeto	Criação/Prototipação mobile/web	Alta Fidelidade	Complexa	Criar, por tela	Telas	8
Análise e Projeto	Alteração/Prototipação mobile/web	Baixa Fidelidade	Simples	Alterar por tela	Telas	3
Análise e Projeto	Alteração/Prototipação mobile/web	Média Fidelidade	Média	Alterar por tela	Telas	5
Análise e Projeto	Alteração/Prototipação mobile/web	Alta Fidelidade	Complexa	Alterar por tela	Telas	8
Análise e Projeto	Especificação de teste	Criação de critérios de aceitação e cenários de testes	Simples	Por história	Features	1
Análise e Projeto	Especificação de teste	Criação de critérios de aceitação e cenários de testes	Médio	Por história	Features	3
Análise e Projeto	Especificação de teste	Criação de critérios de aceitação e cenários de testes	Complexo	Por história	Features	5
Análise e Projeto	Especificação de teste	Criação de critérios de aceitação e cenários de testes	Super Complexo	Por história	Features	8
Análise e Projeto	Especificação de teste	Definição de cenário de BDD (Behavior Driven Development)	Simples	Por história	Features	1
Análise e Projeto	Especificação de teste	Definição de cenário de BDD (Behavior Driven Development)	Média	Por história	Features	3
Análise e Projeto	Especificação de teste	Definição de cenário de BDD (Behavior Driven Development)	Complexa	Por história	Features	5
Análise e Projeto	Especificação de teste	Definição de cenário de BDD (Behavior Driven Development)	Super Complexo	Por história	Features	8
Análise e Projeto	Arquitetura de software	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Simples	Por Épico	Epics	5
Análise e Projeto	Arquitetura de software	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Média	Por Épico	Epics	8
Análise e Projeto	Arquitetura de software	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Complexa	Por Épico	Epics	13
Análise e Projeto	Arquitetura de software	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Super Complexo	Por Épico	Epics	21
Análise e Projeto	Liderança	Esclarecimento de regras e procedimentos para executar uma tarefa de desenvolvimento/análise	Simples	Por tarefa	Features	3

Análise e Projeto	Liderança	Esclarecimento de regras e procedimentos para executar uma tarefa de desenvolvimento/análise	Média	Por tarefa	Features	5
Análise e Projeto	Liderança	Esclarecimento de regras e procedimentos para executar uma tarefa de desenvolvimento/análise	Complexo	Por tarefa	Features	8
Análise e Projeto	Liderança	Esclarecimento de regras e procedimentos para executar uma tarefa de desenvolvimento/análise	Super Complexo	Por tarefa	Features	13
Análise e Projeto	Liderança	Avaliação de problemas encontrado por um gestor	Simple	Por problema	Epics x Sprints	3
Análise e Projeto	Liderança	Avaliação de problemas encontrado por um gestor	Média	Por problema	Epics x Sprints	5
Análise e Projeto	Liderança	Avaliação de problemas encontrado por um gestor	Complexo	Por problema	Epics x Sprints	8
Análise e Projeto	Liderança	Avaliação de problemas encontrado por um gestor	Super Complexo	Por problema	Epics x Sprints	13
Análise e Projeto	Liderança	Definição de regras a serem aplicadas em uma rotina	Simple	Por regra	Epics x Sprints	3
Análise e Projeto	Liderança	Definição de regras a serem aplicadas em uma rotina	Média	Por regra	Epics x Sprints	5
Análise e Projeto	Liderança	Definição de regras a serem aplicadas em uma rotina	Complexo	Por regra	Epics x Sprints	8
Análise e Projeto	Liderança	Definição de regras a serem aplicadas em uma rotina	Super Complexo	Por regra	Epics x Sprints	13
Análise e Projeto	Liderança	Feedback 360 graus	Simple	Até 30 minutos de duração. Permitido apenas para o líder de equipe. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Sprints	1
Análise e Projeto	Liderança	Feedback 360 graus	Média	Acima de 30 minutos até 1,5 horas. Permitido apenas para o líder de equipe. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Sprints	3
Análise e Projeto	Liderança	Feedback 360 graus	Complexa	Acima de 1,5 horas até 3 horas. Permitido apenas para o líder de equipe. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Sprints	5

Análise e Projeto	Liderança	Reunião one-on-one	Simples	Até 30 minutos de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Sprints	1
Análise e Projeto	Liderança	Reunião one-on-one	Média	Acima de 30 minutos até 1,5 horas. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Sprints	3
Análise e Projeto	Liderança	Reunião one-on-one	Complexa	Acima de 1,5 horas até 3 horas de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Sprints	5
Análise e Projeto	Liderança	Reunião one-on-one	Super Complexa	Acima de 3 horas até 4,5 horas de duração. Por profissional envolvido. Limitada a quantidade de frações de tempo dos dias úteis do mês.	Profissionais x Sprints	8
CAPACITAÇÃO	Capacitação de um colaborador para uso de uma tecnologia/metodologia;	Estudo do código fonte e/ou documentação para aprender sobre o mesmo.	Simples	Por hora de capacitação (Até 1 hora)	Features	3
CAPACITAÇÃO	Capacitação de um colaborador para uso de uma tecnologia/metodologia;	Estudo do código fonte e/ou documentação para aprender sobre o mesmo.	Média	Por hora de capacitação (De 1 até 2 horas)	Features	5
CAPACITAÇÃO	Capacitação de um colaborador para uso de uma tecnologia/metodologia;	Estudo do código fonte e/ou documentação para aprender sobre o mesmo.	Complexa	Por hora de capacitação (Acima de 2 horas)	Features	8
DADOS	Execução de atividades de Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada	—	Simples	por atividade	Features	3
DADOS	Execução de atividades de Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada	—	Média	por atividade	Features	5
DADOS	Execução de atividades de Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada	—	Complexo	por atividade	Features	8
DADOS	Execução de atividades de Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada	—	Super Complexo	por atividade	Features	13

DADOS	Execução de tarefas correlatas a tuning de queries, objetos e serviços de banco de dados	—	Simple	por atividade	Features	3
DADOS	Execução de tarefas correlatas a tuning de queries, objetos e serviços de banco de dados	—	Média	por atividade	Features	5
DADOS	Execução de tarefas correlatas a tuning de queries, objetos e serviços de banco de dados	—	Complexo	por atividade	Features	8
DADOS	Execução de tarefas correlatas a tuning de queries, objetos e serviços de banco de dados	—	Super Complexo	por atividade	Features	13
DADOS	Execução de tarefas de monitoramento dos serviços dos SGBDs	—	Simple	por atividade	Features	3
DADOS	Execução de tarefas de monitoramento dos serviços dos SGBDs	—	Média	por atividade	Features	5
DADOS	Execução de tarefas de monitoramento dos serviços dos SGBDs	—	Complexo	por atividade	Features	8
DADOS	Execução de tarefas de monitoramento dos serviços dos SGBDs	—	Super Complexo	por atividade	Features	13
DADOS	Execução, implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs	—	Simple	Por demanda	Features	5
DADOS	Execução, implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs	—	Média	Por demanda	Features	8
DADOS	Execução, implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs	—	Complexa	Por demanda	Features	13
DADOS	Execução, implementação de planos e rotinas de backups ou restore dos dados e metadados dos SGBDs	—	Simple	Por plano/rotina	Features	3
DADOS	Execução, implementação de planos e rotinas de backups ou restore dos dados e metadados dos SGBDs	—	Médio	Por plano/rotina	Features	5
DADOS	Execução, implementação de planos e rotinas de backups ou restore dos dados e metadados dos SGBDs	—	Complexo	Por plano/rotina	Features	8
DADOS	Execução, implementação de planos e rotinas de backups ou restore dos dados e metadados dos SGBDs	—	Super Complexo	Por plano/rotina	Features	13
DADOS	Execução, implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;	—	Simple	Por plano/rotina	Features	3
DADOS	Execução, implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;	—	Médio	Por plano/rotina	Features	5
DADOS	Execução, implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;	—	Complexo	Por plano/rotina	Features	8
DADOS	Execução, implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBDs;	—	Super Complexo	Por plano/rotina	Features	13

DADOS	Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs	–	Simple	Por plano	Epics	3
DADOS	Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs	–	Médio	Por plano	Epics	5
DADOS	Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs	–	Complexo	Por plano	Epics	8
DADOS	Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs	–	Super Complexo	Por plano	Epics	13
DADOS	Realização e manutenção de ETL/Fato/dimensão/afins	–	Simple	Por atividade	ETLs	3
DADOS	Realização e manutenção de ETL/Fato/dimensão/afins	–	Médio	Por atividade	ETLs	5
DADOS	Realização e manutenção de ETL/Fato/dimensão/afins	–	Complexo	Por atividade	ETLs	8
DADOS	Realização e manutenção de ETL/Fato/dimensão/afins	–	Super Complexo	Por atividade	ETLs	13
DADOS	Desenvolvimento/Manutenção de uma API a partir de descrição técnica pré- elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade e integração do código no repositório definido;	–	Simple	por API	Integrações/APIs	5
DADOS	Desenvolvimento/Manutenção de uma API a partir de descrição técnica pré- elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade e integração do código no repositório definido;	–	Médio	por API	Integrações/APIs	8
DADOS	Desenvolvimento/Manutenção de uma API a partir de descrição técnica pré- elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade e integração do código no repositório definido;	–	Complexo	por API	Integrações/APIs	13
DADOS	Desenvolvimento/Manutenção de uma API a partir de descrição técnica pré- elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade e integração do código no repositório definido;	–	Super Complexo	por API	Integrações/APIs	21
DADOS	Suporte e manutenção de painéis em ferramentas de BI	–	Simple	Por Painel	Painel/Relatório	3
DADOS	Suporte e manutenção de painéis em ferramentas de BI	–	Médio	Por Painel	Painel/Relatório	5
DADOS	Suporte e manutenção de painéis em ferramentas de BI	–	Complexo	Por Painel	Painel/Relatório	8
DADOS	Suporte e manutenção de painéis em ferramentas de BI	–	Super Complexo	Por Painel	Painel/Relatório	13
DADOS	Elaboração de painéis em ferramentas BI	–	Simple	Por Painel	Painel/Relatório	5
DADOS	Elaboração de painéis em ferramentas BI	–	Médio	Por Painel	Painel/Relatório	8
DADOS	Elaboração de painéis em ferramentas BI	–	Complexo	Por Painel	Painel/Relatório	13
DADOS	Elaboração de painéis em ferramentas BI	–	Super Complexo	Por Painel	Painel/Relatório	21

DADOS	Modelagem, execução, implementação e manutenção das bases OLAP	–	Simple	por atividade	Features	5
DADOS	Modelagem, execução, implementação e manutenção das bases OLAP	–	Média	por atividade	Features	8
DADOS	Modelagem, execução, implementação e manutenção das bases OLAP	–	Complexa	por atividade	Features	13
DADOS	Modelagem, execução, implementação e manutenção dos serviços de Data Warehouse	–	Simple	por atividade	Features	5
DADOS	Modelagem, execução, implementação e manutenção dos serviços de Data Warehouse	–	Médio	por atividade	Features	8
DADOS	Modelagem, execução, implementação e manutenção dos serviços de Data Warehouse	–	Complexo	por atividade	Features	13
DADOS	Construção de Modelos Preditivos (p/ modelo)	–	Simple	Por modelo	Features	5
DADOS	Construção de Modelos Preditivos (p/ modelo)	–	Média	Por modelo	Features	8
DADOS	Construção de Modelos Preditivos (p/ modelo)	–	Complexa	Por modelo	Features	13
DADOS	Implementação e implantação de algoritmos de classificação	–	Simple	Por algoritmo	Features	5
DADOS	Implementação e implantação de algoritmos de classificação	–	Média	Por algoritmo	Features	8
DADOS	Implementação e implantação de algoritmos de classificação	–	Complexa	Por algoritmo	Features	13
DADOS	Criação de algoritmo de aprendizado de máquina (Machine Learning)	–	Simple	Por algoritmo	ETLs	5
DADOS	Criação de algoritmo de aprendizado de máquina (Machine Learning)	–	Média	Por algoritmo	ETLs	8
DADOS	Criação de algoritmo de aprendizado de máquina (Machine Learning)	–	Complexa	Por algoritmo	ETLs	13
DADOS	Criação de rotina automatizada para tratamento de dados em ambiente Hadoop	–	Simple	Por rotina	Features	3
DADOS	Criação de rotina automatizada para tratamento de dados em ambiente	–	Média	Por rotina	Features	5
DADOS	Criação de rotina automatizada para tratamento de dados em ambiente Hadoop	–	Complexa	Por rotina	Features	8
DADOS	Criação de consulta especializada para busca de dados em ambiente Hadoop	–	Simple	Por consulta	Features	3
DADOS	Criação de consulta especializada para busca de dados em ambiente Hadoop	–	Média	Por consulta	Features	5
DADOS	Criação de consulta especializada para busca de dados em ambiente Hadoop	–	Complexa	Por consulta	Features	8

DADOS	Criação de fluxo automatizado de preparação e carga de dados em ambiente hadoop	–	Simple	Por fluxo	Features	5
DADOS	Criação de fluxo automatizado de preparação e carga de dados em ambiente hadoop	–	Média	Por fluxo ou por Etapa do fluxo	Features	8
DADOS	Criação de fluxo automatizado de preparação e carga de dados em ambiente hadoop	–	Complexa	Por fluxo ou por Etapa do fluxo	Features	13
DADOS	Criação de algoritmos de inteligência artificial e aplicação sobre dados.	–	Simple	Por algoritmo	ETLs	8
DADOS	Criação de algoritmos de inteligência artificial e aplicação sobre dados.	–	Média	Por algoritmo	ETLs	13
DADOS	Criação de algoritmos de inteligência artificial e aplicação sobre dados.	–	Complexa	Por algoritmo	ETLs	21
DADOS	Manutenção de algoritmos de classificação	–	Simple	Por manutenção	Features	5
DADOS	Manutenção de algoritmos de classificação	–	Média	Por manutenção	Features	8
DADOS	Manutenção de algoritmos de classificação	–	Complexa	Por manutenção	Features	13
DADOS	Manutenção de algoritmo de aprendizado de máquina (Machine Learning)	–	Simple	Por manutenção	ETLs	3
DADOS	Manutenção de algoritmo de aprendizado de máquina (Machine Learning)	–	Média	Por manutenção	ETLs	5
DADOS	Manutenção de algoritmo de aprendizado de máquina (Machine Learning)	–	Complexa	Por manutenção	ETLs	8
DADOS	Manutenção de rotina automatizada para tratamento de dados em ambiente Hadoop	–	Simple	Por manutenção	Features	3
DADOS	Manutenção de rotina automatizada para tratamento de dados em ambiente Hadoop	–	Média	Por manutenção	Features	5
DADOS	Manutenção de rotina automatizada para tratamento de dados em ambiente Hadoop	–	Complexa	Por manutenção	Features	8
DADOS	Manutenção de consulta especializada para busca de dados em ambiente Hadoop	–	Simple	Por manutenção	Features	3
DADOS	Manutenção de consulta especializada para busca de dados em ambiente Hadoop	–	Média	Por manutenção	Features	5
DADOS	Manutenção de consulta especializada para busca de dados em ambiente Hadoop	–	Complexa	Por manutenção	Features	8

DADOS	Manutenção de fluxo automatizado de preparação e carga de dados em ambiente hadoop	—	Simple	Por manutenção	Features	3
DADOS	Manutenção de fluxo automatizado de preparação e carga de dados em ambiente hadoop	—	Média	Por manutenção	Features	5
DADOS	Manutenção de fluxo automatizado de preparação e carga de dados em ambiente hadoop	—	Complexa	Por manutenção	Features	8
DADOS	Manutenção de algoritmos de inteligência artificial e aplicação sobre dados.	—	Simple	Por manutenção	Features	3
DADOS	Manutenção de algoritmos de inteligência artificial e aplicação sobre dados.	—	Média	Por manutenção	Features	5
DADOS	Manutenção de algoritmos de inteligência artificial e aplicação sobre dados.	—	Complexa	Por manutenção	Features	8
DADOS	Rotulagem manual de dados textuais	Ciência de Dados	Simple	Por volume de dados	Features	5
DADOS	Rotulagem manual de dados textuais	Ciência de Dados	Média	Por volume de dados rotulados	Features	8
DADOS	Rotulagem manual de dados textuais	Ciência de Dados	Complexa	Por volume de dados rotulados	Features	13
DADOS	Rotulagem automatizada de dados textuais com base em n-gramas	Ciência de Dados	Simple	usados	Features	5
DADOS	Rotulagem automatizada de dados textuais com base em n-gramas	Ciência de Dados	Média	Por quantidade de n-gramas	Features	8
DADOS	Rotulagem automatizada de dados textuais com base em n-gramas	Ciência de Dados	Complexa	usados	Features	13
DADOS	Criação de expressões regulares para tratamento de dados textuais	Ciência de Dados	Simple	Por quantidade de expressões criadas	Features	5
DADOS	Criação de expressões regulares para tratamento de dados textuais	Ciência de Dados	Média	Por quantidade de expressões criadas	Features	8
DADOS	Criação de expressões regulares para tratamento de dados textuais	Ciência de Dados	Complexa	Por quantidade de expressões criadas	Features	13
DADOS	Manutenção de expressões regulares para tratamento de dados textuais	Ciência de Dados	Simple	Por quantidade de expressões mantidas	Features	5
DADOS	Manutenção de expressões regulares para tratamento de dados textuais	Ciência de Dados	Média	Por quantidade de expressões mantidas	Features	8

DADOS	Manutenção de expressões regulares para tratamento de dados textuais	Ciência de Dados	Complexa	Por quantidade de expressões mantidas	Features	13
DADOS	Criação de algoritmos para analisar a frequência de n-gramas em dados textuais	Ciência de Dados	Simples	Por algoritmo	Features	5
DADOS	Criação de algoritmos para analisar a frequência de n-gramas em dados textuais	Ciência de Dados	Média	Por algoritmo	Features	8
DADOS	Criação de algoritmos para analisar a frequência de n-gramas em dados textuais	Ciência de Dados	Complexo	Por algoritmo	Features	13
DADOS	Manutenção de algoritmos para analisar a frequência de n-gramas em dados textuais	Ciência de Dados	Simples	Por algoritmo	Features	3
DADOS	Manutenção de algoritmos para analisar a frequência de n-gramas em dados textuais	Ciência de Dados	Média	Por algoritmo	Features	5
DADOS	Manutenção de algoritmos para analisar a frequência de n-gramas em dados textuais	Ciência de Dados	Complexo	Por algoritmo	Features	8
DADOS	Manutenção de algoritmos para analisar a frequência de n-gramas em dados textuais	Ciência de Dados	Super Complexo	Por algoritmo	Features	13
DADOS	Criação de consultas para filtrar dados textuais	Ciência de Dados	Simples	Por consulta	Features	3
DADOS	Criação de consultas para filtrar dados textuais	Ciência de Dados	Média	Por consulta	Features	5
DADOS	Criação de consultas para filtrar dados textuais	Ciência de Dados	Complexo	Por consulta	Features	8
DADOS	Criação de consultas para filtrar dados textuais	Ciência de Dados	Super Complexo	Por consulta	Features	13
DADOS	Manutenção de consultas para filtrar dados textuais	Ciência de Dados	Simples	Por consulta	Features	3
DADOS	Manutenção de consultas para filtrar dados textuais	Ciência de Dados	Média	Por consulta	Features	5
DADOS	Manutenção de consultas para filtrar dados textuais	Ciência de Dados	Complexo	Por consulta	Features	8
DADOS	Manutenção de consultas para filtrar dados textuais	Ciência de Dados	Super Complexo	Por consulta	Features	13
DADOS	Transferência de dados entre bancos diferentes	Ciência de Dados	Simples	Por Transferência	Features	3
DADOS	Transferência de dados entre bancos diferentes	Ciência de Dados	Média	Por Transferência	Features	5
DADOS	Transferência de dados entre bancos diferentes	Ciência de Dados	Complexo	Por Transferência	Features	8
DADOS	Transferência de dados entre bancos diferentes	Ciência de Dados	Super Complexo	Por Transferência	Features	13
DADOS	Criação de tabelas em banco de dados	Ciência de Dados	Simples	Por tabela	Features	3
DADOS	Criação de tabelas em banco de dados	Ciência de Dados	Média	Por tabela	Features	5
DADOS	Criação de tabelas em banco de dados	Ciência de Dados	Complexo	Por tabela	Features	8

DADOS	Criação de tabelas em banco de dados	Ciência de Dados	Super Complexo	Por tabela	Features	13
DADOS	Atualização de dados em tabelas de banco de dados	Ciência de Dados	Simple	Por atualização	Features	3
DADOS	Atualização de dados em tabelas de banco de dados	Ciência de Dados	Média	Por atualização	Features	5
DADOS	Atualização de dados em tabelas de banco de dados	Ciência de Dados	Complexo	Por atualização	Features	8
DADOS	Atualização de dados em tabelas de banco de dados	Ciência de Dados	Super Complexo	Por atualização	Features	13
DADOS	Estudo de notas descritivas do capítulo NCM	Ciência de Dados	Simple	Por estudo	Features	3
DADOS	Estudo de notas descritivas do capítulo NCM	Ciência de Dados	Média	Por estudo	Features	5
DADOS	Estudo de notas descritivas do capítulo NCM	Ciência de Dados	Complexo	Por estudo	Features	8
DADOS	Estudo de notas descritivas do capítulo NCM	Ciência de Dados	Super Complexo	Por estudo	Features	13
DADOS	Criação de nuvens de palavras dos dados	Ciência de Dados	Simple	Por criação	Features	3
DADOS	Criação de nuvens de palavras dos dados	Ciência de Dados	Média	Por criação	Features	5
DADOS	Criação de nuvens de palavras dos dados	Ciência de Dados	Complexo	Por criação	Features	8
DADOS	Criação de nuvens de palavras dos dados	Ciência de Dados	Super Complexo	Por criação	Features	13
DADOS	Tarefas de limpeza de dados	Ciência de Dados - tarefas de limpeza de dados como remoção de tokens especiais, conversão para minúsculas, entre outras	Simple	Por tarefa	Features	3
DADOS	Tarefas de limpeza de dados	Ciência de Dados - tarefas de limpeza de dados como remoção de tokens especiais, conversão para minúsculas, entre outras	Média	Por tarefa	Features	5
DADOS	Tarefas de limpeza de dados	Ciência de Dados - tarefas de limpeza de dados como remoção de tokens especiais, conversão para minúsculas, entre outras	Complexo	Por tarefa	Features	8
DADOS	Tarefas de limpeza de dados	Ciência de Dados - tarefas de limpeza de dados como remoção de tokens especiais, conversão para minúsculas, entre outras	Super Complexo	Por tarefa	Features	13
DESENVOLVIMENTO	Elaboração de tela web	Nova	Simple	Nova	Features	5
DESENVOLVIMENTO	Elaboração de tela web	Nova	Média	Nova	Features	8
DESENVOLVIMENTO	Elaboração de tela web	Nova	Complexa	Nova	Features	13
DESENVOLVIMENTO	Elaboração de tela web	Nova	Super Complexo	Nova	Features	21
DESENVOLVIMENTO	Adaptação de tela web	Manutenção	Simple	Adaptação simples.	Features	3
DESENVOLVIMENTO	Adaptação de tela web	Manutenção	Médio	Adaptação média baseada em existente	Features	5

DESENVOLVIMENTO	Adaptação de tela web	Manutenção	Complexo	Adaptação baseada em existente, mas que contenha itens que exijam diagramação única (como um mapa ou imagem específica)	Features	8
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Nova	Super Simples	Por Funcionalidade	Features	3
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Nova	Simples	Por Funcionalidade	Features	5
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Nova	Médio	Por Funcionalidade	Features	8
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Nova	Complexo	Por Funcionalidade	Features	13
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Nova	Super Complexo	Por Funcionalidade	Features	21
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Manutenção evolutiva	Super Simples	Por Funcionalidade	Features	3
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Manutenção evolutiva	Simples	Por Funcionalidade	Features	5
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Manutenção evolutiva	Média	Por Funcionalidade	Features	8
DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Manutenção evolutiva	Complexa	Por Funcionalidade	Features	13

DESENVOLVIMENTO	Desenvolvimento de uma funcionalidade de sistema a partir de descrição técnica pré-elaborada, compreendendo codificação da funcionalidade, teste unitário e integração do código no repositório definido;	Manutenção evolutiva	Super Complexo	Por Funcionalidade	Features	21
DESENVOLVIMENTO	Criação de Design Pattern na arquitetura da aplicação	Novo	Simple	Por Funcionalidade	Features	3
DESENVOLVIMENTO	Criação de Design Pattern na arquitetura da aplicação	Novo	Médio	Por Funcionalidade	Features	5
DESENVOLVIMENTO	Criação de Design Pattern na arquitetura da aplicação	Novo	Complexo	Por Funcionalidade	Features	8
DESENVOLVIMENTO	Criação de Design Pattern na arquitetura da aplicação	Novo	Super Complexo	Por Funcionalidade	Features	13
DESENVOLVIMENTO	Criação de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Novo	Simple	Por relatório	Features	3
DESENVOLVIMENTO	Criação de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Novo	Médio	Por relatório	Features	5
DESENVOLVIMENTO	Criação de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Novo	Complexo	Por relatório	Features	8
DESENVOLVIMENTO	Criação de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Novo	Super Complexo	Por relatório	Features	13
DESENVOLVIMENTO	Manutenção de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Manutenção evolutiva	Simple	Por relatório	Features	3
DESENVOLVIMENTO	Manutenção de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Manutenção evolutiva	Médio	Por relatório	Features	5
DESENVOLVIMENTO	Manutenção de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Manutenção evolutiva	Complexo	Por relatório	Features	8
DESENVOLVIMENTO	Manutenção de relatório, listagem ou gráficos de itens e sua paginação.	Manutenção evolutiva	Super Complexo	Por relatório	Features	13
DESENVOLVIMENTO	Integração com sistemas externos	Novo	Simple	Por método	Integrações/APIs	3
DESENVOLVIMENTO	Integração com sistemas externos	Novo	Média	Por método	Integrações/APIs	5
DESENVOLVIMENTO	Integração com sistemas externos	Novo	Complexa	Por método	Integrações/APIs	8
DESENVOLVIMENTO	Integração com sistemas externos	Novo	Super Complexo	Por método	Integrações/APIs	13
DESENVOLVIMENTO	Integração com sistemas externos	Manutenção evolutiva	Simple	Por método	Integrações/APIs	3
DESENVOLVIMENTO	Integração com sistemas externos	Manutenção evolutiva	Média	Por método	Integrações/APIs	5
DESENVOLVIMENTO	Integração com sistemas externos	Manutenção evolutiva	Complexa	Por método	Integrações/APIs	8
DESENVOLVIMENTO	Integração com sistemas externos	Manutenção evolutiva	Super Complexo	Por método	Integrações/APIs	13
DESENVOLVIMENTO	Implementar processos automatizados	—	Simple	Por processo	Features	3
DESENVOLVIMENTO	Implementar processos automatizados	—	Média	Por processo	Features	5
DESENVOLVIMENTO	Implementar processos automatizados	—	Complexa	Por processo	Features	8
DESENVOLVIMENTO	Implementar processos automatizados	—	Super Complexo	Por processo	Features	13
DESENVOLVIMENTO	Elaboração de documentação de uma API disponibilizada por web service;	—	Simple	por domínio	Integrações/APIs	3

DESENVOLVIMENTO	Elaboração de documentação de uma API disponibilizada por web service;	-	Média	por domínio	Integrações/APIs	5
DESENVOLVIMENTO	Elaboração de documentação de uma API disponibilizada por web service;	-	Complexa	por domínio	Integrações/APIs	8
DESENVOLVIMENTO	Criação de Tema de WordPress	Criar tema do Wordpress - Gerenciador de conteúdo	Simples	Por tema	-	5
DESENVOLVIMENTO	Criação de Tema de WordPress	Criar tema do Wordpress - Gerenciador de conteúdo	Médio	Por tema	-	8
DESENVOLVIMENTO	Criação de Tema de WordPress	Criar tema do Wordpress - Gerenciador de conteúdo	Complexo	Por tema	-	13
DESENVOLVIMENTO	Criação de Tema de WordPress	Aplicação de temas do Wordpress	Simples	Por tema	-	5
DESENVOLVIMENTO	Criação de Tema de WordPress	Aplicação de temas do Wordpress	Médio	Por tema	-	8
DESENVOLVIMENTO	Criação de Tema de WordPress	Aplicação de temas do Wordpress	Complexo	Por tema	-	13
DESENVOLVIMENTO	Criação de plugin para o WordPress	Criar plugin para deploy no Wordpress e uso nas páginas definidas	Simples	Por plugin	-	5
DESENVOLVIMENTO	Criação de plugin para o WordPress	Criar plugin para deploy no Wordpress e uso nas páginas definidas	Médio	Por plugin	-	8
DESENVOLVIMENTO	Criação de plugin para o WordPress	Criar plugin para deploy no Wordpress e uso nas páginas definidas	Complexo	Por plugin	-	13
DESENVOLVIMENTO	Criação de página no WordPress	Criação de página dentro do WordPress	Simples	Por estrutura criada	-	3
DESENVOLVIMENTO	Criação de página no WordPress	Criação de página dentro do WordPress	Médio	Por estrutura criada	-	5
DESENVOLVIMENTO	Criação de página no WordPress	Criação de página dentro do WordPress	Complexo	Por estrutura criada	-	8
DESENVOLVIMENTO	Criação de estrutura de página do WordPress	Estruturação de página dentro do WordPress	Simples	Por estrutura criada	-	3
DESENVOLVIMENTO	Criação de estrutura de página do WordPress	Estruturação de página dentro do WordPress	Médio	Por estrutura criada	-	5
DESENVOLVIMENTO	Criação de estrutura de página do WordPress	Estruturação de página dentro do WordPress	Complexo	Por estrutura criada	-	8
DESENVOLVIMENTO	Manutenção de página no WordPress	Manutenção de página existente no WordPress	Simples	Por página mantida	-	3
DESENVOLVIMENTO	Manutenção de página no WordPress	Manutenção de página existente no WordPress	Médio	Por página mantida	-	5
DESENVOLVIMENTO	Manutenção de página no WordPress	Manutenção de página existente no WordPress	Complexo	Por página mantida	-	8
DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de identidade visual, Front-end com funcionalidades definidas para sites	Simples	Criar, por tela	-	2
DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de identidade visual, Front-end com funcionalidades definidas para sites	Médio	Criar, por tela	-	5
DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de identidade visual, Front-end com funcionalidades definidas para sites	Complexo	Criar, por tela	-	8
DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de identidade visual, Front-end com funcionalidades definidas para sites	Simples	Alterar, por tela	-	2
DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de identidade visual, Front-end com funcionalidades definidas para sites	Médio	Alterar, por tela	-	5

DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de identidade visual, Front-end com funcionalidades definidas para sites	Complexo	Alterar, por tela	-	8
DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de logomarcas, Apresentações e campanhas visuais	Simples	Por Projeto	-	2
DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de logomarcas, Apresentações e campanhas visuais	Médio	Por Projeto	-	5
DESENVOLVIMENTO	Criação Web design	Criação de logomarcas, Apresentações e campanhas visuais	Complexo	Por Projeto	-	8
DOCUMENTAÇÃO	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Novo	Simples	Por Assunto	Epics	5
DOCUMENTAÇÃO	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Novo	Médio	Por Assunto	Epics	8
DOCUMENTAÇÃO	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Novo	Complexo	Por Assunto	Epics	13
DOCUMENTAÇÃO	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Manutenção	Simples	Por manutenção, até duas seções alteradas do documento	Features	3
DOCUMENTAÇÃO	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Manutenção	Médio	Por manutenção, até 5 seções alteradas do documento	Features	3
DOCUMENTAÇÃO	Documento de arquitetura de software e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	Manutenção	Complexo	Por manutenção, maior que 5 seções alteradas do documento	Features	3
DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Criação de manuais de uso da solução de TIC por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Simples	Por tela	Features	3
DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Criação de manuais de uso da solução de TIC por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Média	Por tela	Features	5
DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Criação de manuais de uso da solução de TIC por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Complexa	Por tela	Features	8
DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Criação de manuais de uso da solução de TIC por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Super Complexo	Por tela	Features	13

DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Manutenção de manuais de uso da solução de TIC por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Simple	Por tela	Sprints	3
DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Manutenção de manuais de uso da solução de TIC por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Média	Por tela	Sprints	5
DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Manutenção de manuais de uso da solução de TIC por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Complexa	Por tela	Sprints	8
DOCUMENTAÇÃO	Manual do usuário	Manutenção de manuais de uso da solução de TIC por macroprocesso, processos e subprocessos de negócio com as regras e procedimentos	Super Complexo	Por tela	Sprints	13
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Documento de revisão da Iteração demonstrando tudo que foi alcançado durante a Interação em termos técnico e de negócio.	Simple	Elaboração por Iteração	Sprints	3
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Documento de revisão da Iteração demonstrando tudo que foi alcançado durante a Interação em termos técnico e de negócio.	Média	Elaboração por Iteração	Sprints	5
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Documento de revisão da Iteração demonstrando tudo que foi alcançado durante a Interação em termos técnico e de negócio.	Complexa	Elaboração por Iteração	Sprints	8
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Documento de revisão da Iteração demonstrando tudo que foi alcançado durante a Interação em termos técnico e de negócio.	Super Complexo	Elaboração por Iteração	Sprints	13
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Elaboração de documento de retrospectiva.	Simple	Elaboração por Iteração	Sprints	3
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Elaboração de documento de retrospectiva.	Média	Elaboração por Iteração	Sprints	5
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Elaboração de documento de retrospectiva.	Complexo	Elaboração por Iteração	Sprints	8
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Elaboração de Ata de Reunião	Simple	Elaboração por reunião	Features	3
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Elaboração de Ata de Reunião	Média	Elaboração por reunião	Features	5
DOCUMENTAÇÃO	Documentação	Elaboração de Ata de Reunião	Complexo	Elaboração por reunião	Features	8

DOCUMENTAÇÃO	Relatório	Elaboração de relatório de não conformidade contendo testes realizados com suas respectivas evidências que demonstram as não conformidades relatadas.	Simples	Elaboração, por iteração	Sprints	3
DOCUMENTAÇÃO	Relatório	Elaboração de relatório de não conformidade contendo testes realizados com suas respectivas evidências que demonstram as não conformidades relatadas.	Média	Elaboração, por iteração	Sprints	5
DOCUMENTAÇÃO	Relatório	Elaboração de relatório de não conformidade contendo testes realizados com suas respectivas evidências que demonstram as não conformidades relatadas.	Complexa	Elaboração, por iteração	Sprints	8
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente de aplicações ou de integração	—	Simples	Por manutenção	Features	3
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente de aplicações ou de integração	—	Médio	Por manutenção	Features	5
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente de aplicações ou de integração	—	Complexo	Por manutenção	Features	8
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente de armazenamento ou de processamento de dados	—	Simples	Por manutenção	Features	3
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente de armazenamento ou de processamento de dados	—	Médio	Por manutenção	Features	5
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente de armazenamento ou de processamento de dados	—	Complexo	Por manutenção	Features	8
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente de armazenamento ou de processamento de dados	—	Simples	Por plano/rotina	Features	3
INFRAESTRUTURA	Execução, implementação de planos e rotinas de backups ou restore de ambiente de armazenamento ou de processamento de dados	—	Média	Por plano/rotina	Features	5
INFRAESTRUTURA	Execução, implementação de planos e rotinas de backups ou restore de ambiente de armazenamento ou de processamento de dados	—	Complexa	Por plano/rotina	Epics	8
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente Hadoop	—	Simples	Por manutenção	Epics	3
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente Hadoop	—	Média	Por manutenção	Epics	5
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente Hadoop	—	Complexa	Por manutenção	Epics	8

INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente IBM Netezza	Manutenções que são realizadas no hardware, rede ou sistema operacional e aplicativos internos no Appliance IBM Netezza. Não compreende as atividades de manutenção dos dados contidos nessa plataforma	Simple	Por manutenção	Epics	3
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente IBM Netezza	Manutenções que são realizadas no hardware, rede ou sistema operacional e aplicativos internos no Appliance IBM Netezza. Não compreende as atividades de manutenção dos dados contidos nessa plataforma	Média	Por manutenção	Epics	5
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente IBM Netezza	Manutenções que são realizadas no hardware, rede ou sistema operacional e aplicativos internos no Appliance IBM Netezza. Não compreende as atividades de manutenção dos dados contidos nessa plataforma	Complexa	Por manutenção	Epics	8
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente Hadoop	Manutenções que são realizadas no hardware, rede ou sistema operacional e aplicativos internos no ambiente Hadoop. Não compreende as atividades de manutenção dos dados contidos nessa plataforma	Simple	Por manutenção	Epics	3
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente Hadoop	Manutenções que são realizadas no hardware, rede ou sistema operacional e aplicativos internos no ambiente Hadoop. Não compreende as atividades de manutenção dos dados contidos nessa plataforma	Média	Por manutenção	Epics	5
INFRAESTRUTURA	Manutenção de ambiente Hadoop	Manutenções que são realizadas no hardware, rede ou sistema operacional e aplicativos internos no ambiente Hadoop. Não compreende as atividades de manutenção dos dados contidos nessa plataforma	Complexa	Por manutenção	Epics	8
INFRAESTRUTURA	Serviço de criação, manutenção ou atualização de repositórios de código (GIT)	–	Simple	Por atividade	Features	3
INFRAESTRUTURA	Serviço de criação, manutenção ou atualização de repositórios de código (GIT)	–	Média	Por atividade	Features	5

INFRAESTRUTURA	Serviço de criação, manutenção ou atualização de repositórios de código (GIT)	—	Complexa	Por atividade	Features	8
INFRAESTRUTURA	Serviço para instalação, configuração ou manutenção de máquinas servidoras ou dispositivos de rede ou de comunicação	—	Simples	Por atividade	Features	3
INFRAESTRUTURA	Serviço para instalação, configuração ou manutenção de máquinas servidoras ou dispositivos de rede ou de comunicação	—	Médio	Por atividade	Features	5
INFRAESTRUTURA	Serviço para instalação, configuração ou manutenção de máquinas servidoras ou dispositivos de rede ou de comunicação	—	Complexo	Por atividade	Features	8
INFRAESTRUTURA	Serviço de instalação, configuração ou manutenção de equipamentos e de ambiente de segurança da informação (VPN, Firewall e outros)	—	Simples	Por atividade	Features	3
INFRAESTRUTURA	Serviço de instalação, configuração ou manutenção de equipamentos e de ambiente de segurança da informação (VPN, Firewall e outros)	—	Médio	Por atividade	Features	5
INFRAESTRUTURA	Serviço de instalação, configuração ou manutenção de equipamentos e de ambiente de segurança da informação (VPN, Firewall e outros)	—	Complexo	Por atividade	Features	8
INFRAESTRUTURA	Atualização de software/firmware de máquinas servidoras ou dispositivos de rede	—	Simples	Por atividade	Features	3
INFRAESTRUTURA	Atualização de software/firmware de máquinas servidoras ou dispositivos de rede	—	Médio	Por atividade	Features	5
INFRAESTRUTURA	Atualização de software/firmware de máquinas servidoras ou dispositivos de rede	—	Complexo	Por atividade	Features	8
INFRAESTRUTURA	Correção de falhas de acesso, conexão ou comunicação a dispositivo de rede ou a equipamento	—	Simples	Por atividade	Features	3
INFRAESTRUTURA	Correção de falhas de acesso, conexão ou comunicação a dispositivo de rede ou a equipamento	—	Médio	Por atividade	Features	5
INFRAESTRUTURA	Correção de falhas de acesso, conexão ou comunicação a dispositivo de rede ou a equipamento	—	Complexo	Por atividade	Features	8
INFRAESTRUTURA	Correção de falhas de segurança da informação, em dispositivos de rede, servidores ou ambiente	—	Simples	Por atividade	Features	3
INFRAESTRUTURA	Correção de falhas de segurança da informação, em dispositivos de rede, servidores ou ambiente	—	Médio	Por atividade	Features	5

INFRAESTRUTURA	Correção de falhas de segurança da informação, em dispositivos de rede, servidores ou ambiente	—	Complexo	Por atividade	Features	8
INFRAESTRUTURA	Inclusão, remoção ou manutenção nos servidores ou hosts dos sistemas de monitoramento e inventário	—	Simples	Por atividade	Features	3
INFRAESTRUTURA	Inclusão, remoção ou manutenção nos servidores ou hosts dos sistemas de monitoramento e inventário	—	Médio	Por atividade	Features	5
INFRAESTRUTURA	Inclusão, remoção ou manutenção nos servidores ou hosts dos sistemas de monitoramento e inventário	—	Complexo	Por atividade	Features	8
INFRAESTRUTURA	Manutenção ou atualização dos servidores, políticas ou tarefas dos servidores de antivírus	—	Simples	Por manutenção	Features	3
INFRAESTRUTURA	Manutenção ou atualização dos servidores, políticas ou tarefas dos servidores de antivírus	—	Médio	Por manutenção	Features	5
INFRAESTRUTURA	Manutenção ou atualização dos servidores, políticas ou tarefas dos servidores de antivírus	—	Complexo	Por manutenção	Features	8
MODELAGEM DE DADOS	Modelagem conceitual	Realizar modelagem de dados conceitual a partir dos requisitos do sistema e regras de negócio. Realizar a construção do modelo de dados conceitual tendo por objetivo identificar o correto conceito do requisito e sua modelagem conceitual e seu relacionamento com outras entidades de negócio.	Simples	Elaborar, por entidade	Features	1
MODELAGEM DE DADOS	Modelagem conceitual	Realizar modelagem de dados conceitual a partir dos requisitos do sistema e regras de negócio. Realizar a construção do modelo de dados conceitual tendo por objetivo identificar o correto conceito do requisito e sua modelagem conceitual e seu relacionamento com outras entidades de negócio.	Médio	Elaborar, por entidade	Features	3
MODELAGEM DE DADOS	Modelagem conceitual	Realizar modelagem de dados conceitual a partir dos requisitos do sistema e regras de negócio. Realizar a construção do modelo de dados conceitual tendo por objetivo identificar o correto conceito do requisito e sua modelagem conceitual e seu relacionamento com outras entidades de negócio.	Complexo	Elaborar, por entidade	Features	5

MODELAGEM DE DADOS	Modelagem conceitual	Realizar modelagem de dados conceitual a partir dos requisitos do sistema e regras de negócio. Realizar a construção do modelo de dados conceitual tendo por objetivo identificar o correto conceito do requisito e sua modelagem conceitual e seu relacionamento com outras entidades de negócio.	Simples	Manter, por entidade	Features	1
MODELAGEM DE DADOS	Modelagem conceitual	Realizar modelagem de dados conceitual a partir dos requisitos do sistema e regras de negócio. Realizar a construção do modelo de dados conceitual tendo por objetivo identificar o correto conceito do requisito e sua modelagem conceitual e seu relacionamento com outras entidades de negócio.	Médio	Manter, por entidade	Features	3
MODELAGEM DE DADOS	Modelagem conceitual	Realizar modelagem de dados conceitual a partir dos requisitos do sistema e regras de negócio. Realizar a construção do modelo de dados conceitual tendo por objetivo identificar o correto conceito do requisito e sua modelagem conceitual e seu relacionamento com outras entidades de negócio.	Complexo	Manter, por entidade	Features	5
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Elaborar ou manter modelo de dados. Especificação do modelo de dados lógico e físico do sistema.	Simples	Elaborar, por tabela	Features	1
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Elaborar ou manter modelo de dados. Especificação do modelo de dados lógico e físico do sistema.	Médio	Elaborar, por tabela	Features	3
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Elaborar ou manter modelo de dados. Especificação do modelo de dados lógico e físico do sistema.	Complexo	Elaborar, por tabela	Features	5
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Elaborar ou manter modelo de dados. Especificação do modelo de dados lógico e físico do sistema.	Simples	Manter, por tabela	Features	1
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Elaborar ou manter modelo de dados. Especificação do modelo de dados lógico e físico do sistema.	Médio	Manter, por tabela	Features	3
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Elaborar ou manter modelo de dados. Especificação do modelo de dados lógico e físico do sistema.	Complexo	Manter, por tabela	Features	5
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - triggers	Simples	Criar, por trigger	Features	3

MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - triggers	Médio	Criar, por trigger	Features	5
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - triggers	Complexo	Criar, por trigger	Features	8
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - triggers	Simples	Manter, por trigger	Features	1
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - triggers	Médio	Manter, por trigger	Features	3
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - triggers	Complexo	Manter, por trigger	Features	5
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - Store procedures e Functions	Simples	Por recurso	Features	3
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - Store procedures e Functions	Médio	Por recurso	Features	5
MODELAGEM DE DADOS	Modelo Relacional	Recursos do banco de dados - Store procedures e Functions	Complexo	Por recurso	Features	8
MONITORAMENTO	Análise de logs de componente da solução de TIC e encaminhamento de erros para correção, se necessário.	–	Simples	Por Componente	Epics	1
MONITORAMENTO	Análise de logs de componente da solução de TIC e encaminhamento de erros para correção, se necessário.	–	Média	Por Componente	Epics	3
MONITORAMENTO	Análise de logs de componente da solução de TIC e encaminhamento de erros para correção, se necessário.	–	Complexa	Por Componente	Epics	5
MONITORAMENTO	Análise de tempo de resposta e encaminhamento para ajuste, se necessário	–	Simples	Por Componente	Epics	1
MONITORAMENTO	Análise de tempo de resposta e encaminhamento para ajuste, se necessário	–	Média	Por Componente	Epics	3
MONITORAMENTO	Análise de tempo de resposta e encaminhamento para ajuste, se necessário	–	Complexa	Por Componente	Epics	5
MONITORAMENTO	Análise de execução de serviços rotineiros e encaminhamento para ajuste ou re-execução, se necessário	–	Simples	Por Componente	Epics	1
MONITORAMENTO	Análise de execução de serviços rotineiros e encaminhamento para ajuste ou re-execução, se necessário	–	Média	Por Componente	Epics	3
MONITORAMENTO	Análise de execução de serviços rotineiros e encaminhamento para ajuste ou re-execução, se necessário	–	Complexa	Por Componente	Epics	5
OUTRAS	Realizar prova de conceito, homologação de novas ferramentas de testes e qualidade de software ou avaliação de uma nova tecnologia para uso em um projeto;	–	Simples	Por Tecnologia	Features	3
OUTRAS	Realizar prova de conceito, homologação de novas ferramentas de testes e	–	Média	Por Tecnologia	Features	5

	qualidade de software ou avaliação de uma nova tecnologia para uso em um projeto;					
OUTRAS	Realizar prova de conceito, homologação de novas ferramentas de testes e qualidade de software ou avaliação de uma nova tecnologia para uso em um projeto;	-	Complexa	Por Tecnologia	Features	8
OUTRAS	Realizar prova de conceito, homologação de novas ferramentas de testes e qualidade de software ou avaliação de uma nova tecnologia para uso em um projeto;	-	Super Complexo	Por Tecnologia	Features	13
OUTRAS	Participação de Homologação de Funcionalidade	-	Simple	Por Funcionalidade	Features	3
OUTRAS	Participação de Homologação de Funcionalidade	-	Média	Por Funcionalidade	Features	5
OUTRAS	Participação de Homologação de Funcionalidade	-	Complexo	Por Funcionalidade	Features	8
OUTRAS	Criação de relatório gerencial pontual	-	Simple	Por relatório	Features	3
OUTRAS	Criação de relatório gerencial pontual	-	Média	Por relatório	Features	5
OUTRAS	Criação de relatório gerencial pontual	-	Complexo	Por relatório	Features	8
OUTRAS	Acompanhamento das entregas realizadas	-	Simple	Por entrega	Features	3
OUTRAS	Acompanhamento das entregas realizadas	-	Média	Por entrega	Features	5
OUTRAS	Acompanhamento das entregas realizadas	-	Complexo	Por entrega	Features	8
OUTRAS	Criação de relatório de acompanhamento de projeto ou atividades	-	Simple	Por relatório	Features	3
OUTRAS	Criação de relatório de acompanhamento de projeto ou atividades	-	Média	Por relatório	Features	5
OUTRAS	Criação de relatório de acompanhamento de projeto ou atividades	-	Complexo	Por relatório	Features	8
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio para gestor	-	Simple	Por assessoria	Epics	3
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio para gestor	-	Média	Por assessoria	Epics	5
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio para gestor	-	Complexo	Por assessoria	Epics	8
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio para gestor	-	Super Complexo	Por assessoria	Epics	13
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio entre colaboradores dos times	-	Simple	Por assessoria	Epics	3
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio entre colaboradores dos times	-	Média	Por assessoria	Epics	5
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio entre colaboradores dos times	-	Complexo	Por assessoria	Epics	8
OUTRAS	Coordenação de time de desenvolvimento para componentes de uma soluções de TIC	-	Simple	Por etapa/sprint	Sprints	5

OUTRAS	Coordenação de time de desenvolvimento para componentes de uma soluções de TIC	—	Média	Por etapa/sprint	Sprints	8
OUTRAS	Coordenação de time de desenvolvimento para componentes de uma soluções de TIC	—	Complexo	Por etapa/sprint	Sprints	13
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio para gestor ou servidor da SEFAZ em município brasileiro diverso do de seu domicílio, quando o período de assessoria for inferior a 8 horas	—	Simples	Por assessoria (Até 1 hora)	Epics	3
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio para gestor ou servidor da SEFAZ em município brasileiro diverso do de seu domicílio, quando o período de assessoria for inferior a 8 horas	—	Média	Por assessoria (De 1 até 2 horas)	Epics	5
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio para gestor ou servidor da SEFAZ em município brasileiro diverso do de seu domicílio, quando o período de assessoria for inferior a 8 horas	—	Complexo	Por assessoria (De 2 até 3 horas)	Epics	8
OUTRAS	Assessoria técnica ou de negócio para gestor ou servidor da SEFAZ em município brasileiro diverso do de seu domicílio	—	Complexidade Única	Por assessoria (Acima de 3 horas)	Epics	21
OUTRAS	Estudo de documentação de fornecedor de produto de TIC.	O estudo deve ser demandando pelo órgão.	Simples	Por produto (Até 1 hora)	Epics	3
OUTRAS	Estudo de documentação de fornecedor de produto de TIC.	O estudo deve ser demandando pelo órgão.	Média	Por produto (De 1 até 2 horas)	Epics	5
OUTRAS	Estudo de documentação de fornecedor de produto de TIC.	O estudo deve ser demandando pelo órgão.	Complexo	Por produto (Acima de 2 horas)	Epics	8
OUTRAS	Repasse de conhecimento técnico através de reunião ou gravação de mídia (vídeo, audio, etc), exceto na situação prevista no item 5.2.68. do Termo de Referência anexo ao edital.	—	Simples	Até 1,5 horas de duração	Epics	5
OUTRAS	Repasse de conhecimento técnico através de reunião ou gravação de mídia (vídeo, audio, etc), exceto na situação prevista no item 5.2.68. do Termo de Referência anexo ao edital.	—	Media	Acima de 1,5 horas até 3 horas de duração	Epics	8
OUTRAS	Repasse de conhecimento técnico através de reunião ou gravação de mídia (vídeo, audio, etc), exceto na situação prevista no item 5.2.68. do Termo de Referência anexo ao edital.	—	Complexa	Acima de 3 horas até 4,5 horas de duração	Epics	13
PUBLICAÇÃO	Serviço de manutenção das branches para publicação do código fonte	—	Simples	Por dia e por projeto	Dia útil x Sprints	3
PUBLICAÇÃO	Serviço de manutenção das branches para publicação do código fonte	—	Média	Por dia e por projeto	Dia útil x Sprints	5
PUBLICAÇÃO	Serviço de manutenção das branches para publicação do código fonte	—	Complexo	Por dia e por projeto	Dia útil x Sprints	8

PUBLICAÇÃO	Implantação de componente da solução de TIC (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts etc.)	–	Simple	Por Componente	Epics	3
PUBLICAÇÃO	Implantação de componente da solução de TIC (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts etc.)	–	Média	Por Componente	Epics	5
PUBLICAÇÃO	Implantação de componente da solução de TIC (trabalho completo, incluindo geração de builds, scripts etc.)	–	Complexa	Por Componente	Epics	8
PUBLICAÇÃO	Criação do fluxo automatizado de entrega, compilação, construção de executável e publicação de componentes da solução de TIC	–	Simple	Por Componente	Features	5
PUBLICAÇÃO	Criação do fluxo automatizado de entrega, compilação, construção de executável e publicação de componentes da solução de TIC	–	Média	Por Componente	Features	8
PUBLICAÇÃO	Criação do fluxo automatizado de entrega, compilação, construção de executável e publicação de componentes da solução de TIC	–	Complexa	Por Componente	Features	13
PUBLICAÇÃO	Manutenção do fluxo automatizado de entrega, compilação, construção de executável e publicação de componentes da solução de TIC	–	Simple	Por Componente	Features	3
PUBLICAÇÃO	Manutenção do fluxo automatizado de entrega, compilação, construção de executável e publicação de componentes da solução de TIC	–	Média	Por Componente	Features	5
PUBLICAÇÃO	Manutenção do fluxo automatizado de entrega, compilação, construção de executável e publicação de componentes da solução de TIC	–	Complexa	Por Componente	Features	5
SUPORTE	Resposta à dúvida oriunda de suporte técnico	Suporte Técnico	Simple	Suporte	Dia útil x Sprints	1
SUPORTE	Resposta à dúvida oriunda de suporte técnico	Suporte Técnico	Média	Suporte	Dia útil x Sprints	3
SUPORTE	Resposta à dúvida oriunda de suporte técnico	Suporte Técnico	Complexa	Suporte	Dia útil x Sprints	5
SUPORTE	Implementação de correção oriunda de suporte técnico	Suporte Técnico	Simple	Por Suporte	Features	3
SUPORTE	Implementação de correção oriunda de suporte técnico	Suporte Técnico	Média	Por Suporte	Features	5
SUPORTE	Implementação de correção oriunda de suporte técnico	Suporte Técnico	Complexa	Por Suporte	Features	8
SUPORTE	Implementação de relatório pontual através de solicitação do suporte técnico	Suporte Técnico	Simple	Por Suporte	Features	3
SUPORTE	Implementação de relatório pontual através de solicitação do suporte técnico	Suporte Técnico	Média	Por Suporte	Features	5
SUPORTE	Implementação de relatório pontual através de solicitação do suporte técnico	Suporte Técnico	Complexa	Por Suporte	Features	8

SUPORTE	Execução de rotina pontual através de solicitação do suporte técnico	Suporte Técnico	Simple	Por Suporte	Features	3
SUPORTE	Execução de rotina pontual através de solicitação do suporte técnico	Suporte Técnico	Média	Por Suporte	Features	5
SUPORTE	Execução de rotina pontual através de solicitação do suporte técnico	Suporte Técnico	Complexa	Por Suporte	Features	8
SUPORTE	Capacitação de um técnico para uso de uma tecnologia;	—	Simple	Por hora de capacitação e por técnico	Features	3
SUPORTE	Capacitação de um técnico para uso de uma tecnologia;	—	Média	Por hora de capacitação e por técnico	Features	5
SUPORTE	Capacitação de um técnico para uso de uma tecnologia;	—	Complexa	Por hora de capacitação e por técnico	Features	8
SUPORTE	Suporte em ferramenta ECM/BPM ou equivalentes	—	Simple	Por atividade	Features	3
SUPORTE	Suporte em ferramenta ECM/BPM ou equivalentes	—	Média	Por atividade	Features	5
SUPORTE	Suporte em ferramenta ECM/BPM ou equivalentes	—	Complexa	Por atividade	Features	8
SUPORTE	Execução de rotina de liberação de acesso	Suporte Técnico	Simple	Por execução	Features	1
SUPORTE	Execução de rotina de liberação de acesso	Suporte Técnico	Média	Por execução	Features	3
SUPORTE	Execução de rotina de liberação de acesso	Suporte Técnico	Complexa	Por execução	Features	5
TESTES	Teste de regressão	Execução do Re-teste de todo o sistema toda vez que algo foi mudado, corrigindo inconsistências	Simple	Por Iteração	Sprints	5
TESTES	Teste de regressão	Execução do Re-teste de todo o sistema toda vez que algo foi mudado, corrigindo inconsistências	Média	Por Iteração	Sprints	8
TESTES	Teste de regressão	Execução do Re-teste de todo o sistema toda vez que algo foi mudado, corrigindo inconsistências	Complexa	Por Iteração	Sprints	13
TESTES	Teste funcional	Tem por objetivo avaliar se o sistema funciona adequadamente, obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinados casos de uso. Engloba também o planejamento do mesmo	Simple	Execução, por história	Features	3
TESTES	Teste funcional	Tem por objetivo avaliar se o sistema funciona adequadamente, obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinados casos de uso. Engloba também o planejamento do mesmo	Média	Execução, por história	Features	5

TESTES	Teste funcional	Tem por objetivo avaliar se o sistema funciona adequadamente, obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinados casos de uso. Engloba também o planejamento do mesmo	Complexa	Execução, por história	Features	8
TESTES	Teste de usabilidade	Tem por objetivo avalia o sistema do ponto de vista do usuário final.	Simples	Planejamento e execução, por história	Features	3
TESTES	Teste de usabilidade	Tem por objetivo avalia o sistema do ponto de vista do usuário final.	Média	Planejamento e execução, por história	Features	5
TESTES	Teste de usabilidade	Tem por objetivo avalia o sistema do ponto de vista do usuário final.	Complexa	Planejamento e execução, por história	Features	8
TESTES	Teste de carga	Tem por objetivo verifica o funcionamento da aplicação com a utilização grandes quantidades de acessos simultâneos	Simples	Por aplicação	Features	3
TESTES	Teste de carga	Tem por objetivo verifica o funcionamento da aplicação com a utilização grandes quantidades de acessos simultâneos	Média	Por aplicação	Features	5
TESTES	Teste de carga	Tem por objetivo verifica o funcionamento da aplicação com a utilização grandes quantidades de acessos simultâneos	Complexa	Por aplicação	Features	8
TESTES	Teste de desempenho	Teste dos requisitos não funcionais relacionados ao desempenho do software, como, por exemplo, requisitos associados a tempo de resposta, volume de dados, quantidade de acessos por unidade de tempo. Apresentação de relatório ao final	Simples	Por funcionalidade	Features	3
TESTES	Teste de desempenho	Teste dos requisitos não funcionais relacionados ao desempenho do software, como, por exemplo, requisitos associados a tempo de resposta, volume de dados, quantidade de acessos por unidade de tempo. Apresentação de relatório ao final	Média	Por funcionalidade	Features	5
TESTES	Teste de desempenho	Teste dos requisitos não funcionais relacionados ao desempenho do software, como, por exemplo, requisitos associados a tempo de resposta, volume de dados, quantidade de acessos por unidade de tempo. Apresentação de relatório ao final	Complexa	Por funcionalidade	Features	8

TESTES	Teste de segurança	Tem por objetivo listar as diversas condições de teste dos requisitos não funcionais relacionados à segurança do software. Apresentação de relatório ao final	Simple	Por funcionalidade	Features	3
TESTES	Teste de segurança	Tem por objetivo listar as diversas condições de teste dos requisitos não funcionais relacionados à segurança do software. Apresentação de relatório ao final	Média	Por funcionalidade	Features	5
TESTES	Teste de segurança	Tem por objetivo listar as diversas condições de teste dos requisitos não funcionais relacionados à segurança do software. Apresentação de relatório ao final	Complexa	Por funcionalidade	Features	8
TESTES	Teste de aceitação	Tem por objetivo avaliar se o sistema funciona adequadamente, obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinada funcionalidade.	Simple	Por funcionalidade	Features	3
TESTES	Teste de aceitação	Tem por objetivo avaliar se o sistema funciona adequadamente, obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinada funcionalidade.	Média	Por funcionalidade	Features	5
TESTES	Teste de aceitação	Tem por objetivo avaliar se o sistema funciona adequadamente, obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinada funcionalidade.	Complexa	Por funcionalidade	Features	8
TESTES	Preparar dados de teste	Elaboração e preparação de dados de teste contemplando geração automática de dados de testes	Simple	Por iteração	Sprints	3
TESTES	Preparar dados de teste	Elaboração e preparação de dados de teste contemplando geração automática de dados de testes	Média	Por iteração	Sprints	5
TESTES	Preparar dados de teste	Elaboração e preparação de dados de teste contemplando geração automática de dados de testes	Complexa	Por iteração	Sprints	8
TESTES	Importar e exportar base de dados	Geração de massa de dados para testes	Simple	Por iteração	Sprints	3
TESTES	Importar e exportar base de dados	Geração de massa de dados para testes	Média	Por iteração	Sprints	5
TESTES	Importar e exportar base de dados	Geração de massa de dados para testes	Complexa	Por iteração	Sprints	8

TESTES	Teste Unitário	Criação de testes automatizados na aplicação	Simples	Por funcionalidade	Features	3
TESTES	Teste Unitário	Criação de testes automatizados na aplicação	Média	Por funcionalidade	Features	5
TESTES	Teste Unitário	Criação de testes automatizados na aplicação	Complexa	Por funcionalidade	Features	8
TREINAMENTO	Desenvolvimento de treinamentos, palestras e outros eventos de interesse da Fazenda;	O treinamento deve ter sido demandado pelo órgão.	Simples	Por hora de treinamento	Horas Treinamento	3
TREINAMENTO	Participação de treinamentos, palestras e outros eventos de interesse da Fazenda;	A participação deve ser solicitada pelo órgão para a empresa enviar o colaborador.	Simples	Por hora de treinamento	Horas Treinamento	3

**ANEXO II “B”
PERFIS PROFISSIONAIS**

1.1. Analista de Negócio:

- 1.1.1.** Atividades: Planejamento do projeto. Conhecimento em práticas da visão do produto, jornada do usuário, identificação de personas, escrita de histórias de usuário, definição de critérios de aceitação e priorização das funcionalidades. Organização das atividades dos profissionais envolvidos no projeto, definição de prioridades da equipe. Orientação à equipe de desenvolvimento para entendimento dos itens das atividades que devem ser realizadas no ciclo planejado. Definição e participação no treinamento de usuários e verificação quanto ao grau de satisfação das funcionalidades desenvolvidas. Outros serviços necessários ao bom desenvolvimento do produto e para o bom atendimento à necessidade do usuário.
- 1.1.2.** Formação: Curso superior completo; certificação Scrum Product Owner, comprovando conhecimento na gestão ágil de produtos.

1.2. Analista de Requisitos:

- 1.2.1.** Atividades: Levantamento de Requisitos de funcionalidades, criação de protótipos, mockups e congêneres. Elaboração de documentação escrita e em vídeo, se couber, de requisitos das funcionalidades, detalhando fluxo de dados, regras lógicas e sequenciamento de processamentos. Criação de diagramas e fluxos de negócio. Interlocução com usuário para identificação de necessidades. Conhecimento de linguagem de programação para permitir a interlocução com os desenvolvedores. Outros serviços necessários ao bom desenvolvimento do produto e para o bom atendimento à necessidade do usuário e evolução da solução.
- 1.2.2.** Formação: Curso superior completo em Análise de Sistemas correlato. Experiência na área de análise de requisitos.

1.3. Arquiteto de Soluções:

- 1.3.1.** Atividades: Definir a arquitetura das soluções de TI, seus componentes, tecnologias, ambientes de deploy, padrões de interoperabilidade, comunicação e construção. Construir e implantar modelos de referência para o desenvolvimento das soluções. Interagir com os times de desenvolvimento, infraestrutura, teste e negócio de modo a atingir os objetivos da solução. Disseminar o conhecimento de tecnologias e arquiteturas através de palestras, cursos, livros e apostilas.

1.3.2. Experiência: No mínimo 5 (cinco) anos na área de desenvolvimento de sistemas e soluções e 3 (três) anos como arquiteto de soluções.

1.3.3. Formação: Curso superior completo; certificação Scrum Master, comprovando conhecimento em boas práticas de desenvolvimento em metodologia ágil.

1.4. Designer UX UI:

1.4.1. Atividades: Elaboração estética e funcional e a manutenção de um web site. Criação de projetos e desenvolvimento de interfaces gráficas de acordo com um briefing passado pela contratante. Aplicação em mídia eletrônica de disciplinas como HTML/XHTML, CSS, JavaScript/DHTML, Flash etc. e desenvolvimento de aplicações web.

1.4.2. Experiência em criação de projetos e desenvolvimento de interfaces gráficas, desenvolvimento de aplicativos web e técnicas do design aplicadas a softwares;

1.4.3. Formação: Curso superior completo.

1.5. Analista de Desenvolvimento Pleno:

1.5.1. Atividades: Auxílio em análise de requisitos, análise de sistema e modelagem de banco de dados. Desenvolvimento, implementação e implantação de sistemas utilizando linguagens e aplicações de alto nível, sistemas em redes, prototipação e modelagem de dados. Implementação de técnicas e ferramentas que resultem em melhor qualidade de código. Implementação de testes automatizados, proporcionando maior segurança para a evolução do código, correção de defeitos de forma mais rápida e menos custosa. Outros serviços necessários ao bom desenvolvimento do produto e para o bom atendimento à necessidade do usuário;

1.5.2. Experiência: Práticas relacionadas a integração de sistemas, tais como: desenvolvimento de APIs REST e experiência em conceitos de Domain-Driven Design (bounded contexts, aggregate roots); Desenvolvimento de aplicações web em JAVA ou .NET, de backend e desktop; Programação orientada a testes.

1.5.3. Formação: Curso superior completo; certificação Scrum Developer, comprovando conhecimento em boas práticas de desenvolvimento em metodologia ágil.

1.6. Analista de Qualidade:

1.6.1. Atividades: Elaboração e execução de plano de testes. Realização de teste de: unidade, integração, sistema, aceitação, operação e

regressão. Manter os planos de testes atualizados. Criar testes automatizados. Aplicar as técnicas de engenharia de software na execução dos testes, como caixa-branca, caixa- preta, entre outras. Avaliar e propor melhorias quanto a usabilidade dos sistemas. Realizar os testes nos diversos dispositivos ao qual a solução for acessada, como tablets, smartphones e computadores.

1.6.2. Experiência: Experiência em criação de plano de testes, criação de testes automatizados e execução de testes em sistemas;

1.6.3. Formação: Curso superior completo.

**ANEXO II “C”
COMÉRCIO EXTERIOR – SISTEMA DE CONTROLE DE IMPORTAÇÃO (SCI)**

TEMA	ÉPICO	FUNCIONALIDADE	TIPO DE ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	REGRAS DE NEGÓCIO
	Declaração Única de Importação	Consultar Declaração Única de Importação	Ação	Essa tela fará a consulta da Duimp, após preenchido o nº da Duimp será exibido os dados da Declaração Única de Importação (Duimp) separados por tópicos: documento, detalhes da Duimp: Importador (CNPJ/Razão Social), UF do importador, adquirente, UF do adquirente, município/UF de desembaraço, UA de desembaraço, modal de transporte, indicação de importação para terceiros e valor total da mercadoria; Tributos Federais: II, IPI, Antidumping, CIDE, PIS/PASEP, COFINS, Taxa Siscomex, AFRMM e Multa. e tributos federais	Se a Duimp não for encontrada, o sistema deverá informar que a declaração não consta no banco da SEFAZ-MS. Deverá, ainda, orientar o contribuinte a verificar se o nº da Duimp foi digitado corretamente e/ou se a declaração já foi devidamente registrada no PCCE/PUCOMEX. Documento: nº da declaração, quantidade de itens e data de registro; Detalhes da Duimp nº xxBRxxxxxxxx-x: Importador (CNPJ/Razão Social), UF do importador, adquirente, UF do adquirente, município/UF de desembaraço, UA de desembaraço, modal de transporte, indicação de importação para terceiros e valor total da mercadoria; Tributos Federais: II, IPI, Antidumping, CIDE, PIS/PASEP, COFINS, Taxa Siscomex, AFRMM e Multa. Obs: Os juros estarão incluídos no valor dos tributos. Ao selecionar a Duimp, o contribuinte será direcionado para a tela de criação da solicitação de pagamento/exoneração do ICMS.
		Exibir Detalhes da Declaração Única de Importação	Ação	Botão Detalhe: ao clicar no botão Detalhes o sistema vai abrir as informações da DUIMP com: dados do importador (CNPJ e razão social), UF do importador, adquirente (CNPJ e Razão Social, se houver), UF do adquirente (se houver), município /UF de desembaraço, modal de transporte, indicação de importação para terceiros, valor total da mercadoria, tributos federais informando: II, IPI, Antidumping, CIDE, PIS/PASEP, Cofins, Taxa Siscomex, AFRMM e Multa.	Tributos federais: valores pagos pelo importador, já incluídos os juros e demais encargos (se houver).
		Selecionar	Ação	Após selecionar a Duimp o sistema redirecionará para a opção de Criar Solicitação de Pagamento/Exoneração do ICMS. O sistema ainda apresentará algumas informações da declaração selecionada (nº da declaração, valor CIF da mercadoria. Itens relacionados: NCM e descrição do item)	É o acesso para o início do preenchimento da Declaração do ICMS.

				Importador vai poder criar a sua Declaração do ICMS, alguns campos já vêm preenchidos da Duimp (Duimp/versão, Importador, CNPJ, UF, Modalidade da Importação, Adquirente, CNPJ e UF). Demais campos: versão da declaração do ICMS, declaração registrada em, situação da declaração do ICMS, situação atualizada em, CPF do declarante, UF favorecida, tipo da declaração, mês/ref, mandado judicial (quando houver), valor CIF total, valor CIF pagamento, valor CIF exoneração. Itens da Duimp (campo já traz com os valores calculados conforme NCM e item: item, NCM (já com percentual cadastrado para o NCM), Valor CIF pagamento, carga tributária, valor calculado, fundamento legal, tratamento tributário, valor declarado (com a opção de repetir o valor calculado pelo sistema). Informações Complementares (caso o importador deseje informar/esclarecer algo). Com opção de Salvar, Limpar e Consultar Solicitações.	Através dessa opção será permitido salvar uma solicitação de pagamento/exoneração após o preenchimento dos campos obrigatórios. O contribuinte prestará as informações para cada item da Duimp nos casos em que os campos não estejam previamente preenchidos pelo sistema. Os dados da Declaração do ICMS são provenientes da Duimp, do sistema de controle de importação da SEFAZ e das informações preenchidas pelo declarante. Caso já exista uma Declaração do ICMS registrada e a Duimp tenha sofrido alguma alteração que impacte no valor do ICMS, esta Declaração será cancelada e uma nova será sugerida. Após o registro da Declaração do ICMS, esta deverá ser encaminhada para análise. Enquanto estiver em análise, a declaração não poderá ser retificada, apenas visualizada. As retificações criam novas versões da declaração, que substituem a anterior. Tipos de situação da Declaração do ICMS: não declarada, em processamento, enviada para análise, aprovada automaticamente, aprovada por auditor fiscal, reprovada por auditor fiscal, enviada para retificação e MS não é o sujeito ativo. O sistema não permitirá o registro da Declaração do ICMS quando a SEFAZ entender que MS não é o sujeito ativo da obrigação tributária. Isso ocorrerá em 3 situações: I. Na Importação por Conta e Ordem em que o adquirente for ≠ de MS. II. Na importação por encomenda em que o importador for ≠ de MS. III. Quando somente a UF de despacho for MS (importador e adquirente de outra UF). Tipos de Declaração do ICMS: I. Exoneração Integral: quando houver dispensa do pagamento do ICMS para todos os itens da Duimp. II. Pagamento Integral: quando houver pagamento integral do ICMS para todos os itens da Duimp. III. Exoneração e Pagamento: quando houver a dispensa do pagamento do ICMS de parte dos itens da Duimp e pagamento dos demais. IV. Pagamento Parcial: quando todos os itens da Duimp são tributados, mas há um pagamento em valor inferior ao estimado em pelo menos um item da Duimp. V. Ação Judicial quando houver alguma decisão judicial em relação ao ICMS determinando a entrega da mercadoria (a entrega poderá ocorrer sem o pagamento do ICMS ou com pagamento em valor inferior ao estimado). Valor CIF Total é o valor das mercadorias no local da descarga (VMLD), acrescido de frete e seguro. Valor CIF Pagamento é o valor das mercadorias com ICMS a ser pago. Valor CIF Exoneração é o valor das mercadorias dispensadas do pagamento do ICMS. O sistema preencherá automaticamente os campos "Valor CIF Pagamento" e "Valor CIF Exoneração" conforme o tipo da declaração selecionada e o valor do ICMS declarado por item da Duimp. Os campos "Fundamentação Legal", "Tratamento Tributário", "Valor Declarado" e o check box "GLME" também poderão ser preenchidos automaticamente.

ÁREA DO IMPORTADOR	Solicitações			Sistema traz as opção de consultar a situação da declaração, ou por situação ou por nº da Duimp e período ou selecionar uma das seguintes opções: não enviadas, enviadas aguardando aprovação, aprovadas automaticamente, aprovadas por auditor fiscal, retificar e recusadas. Após busca realizada o contribuinte terá as seguintes possíveis ações: Enviar solicitação, Anexar Documento, Histórico da Solicitação, Remover Solicitação, Gerar GLME, Retificar Solicitação, Gerar DAEMS e Histórico de Pagamentos.	Através dessa opção o contribuinte realizará a consulta da situação das solicitações por período e/ou por número da Duimp. A consulta permite a utilização de filtros por data e situação. O campo do período que será realizada a consulta é de preenchimento obrigatório. Ao lado de cada tipo de situação aparecerá a quantidade de solicitações identificadas. Após a seleção da data e situação, o sistema listará as solicitações de pagamento/exoneração, permitindo ao contribuinte as seguintes ações: I. Não Enviadas: Mostra as solicitações que não foram enviadas pelo contribuinte. Ações: enviar solicitação, anexar documento, histórico da solicitação, gerar DAEMS (somente para os tipos de declaração com pagamento do ICMS), histórico de pagamentos (somente para os tipos de declaração com pagamento do ICMS) e remover solicitação; II. Enviadas Aguardando Aprovação: Mostra as solicitações que foram enviadas para aprovação que estão em processo de análise fiscal ou no caso em que o sistema ainda não tenha recebido do PCCE a notificação do desembaraço aduaneiro. As solicitações apresentarão este status até que o Auditor aprove, reprove, solicite retificação ou que o PCCE notifique o sistema de que o desembaraço aduaneiro foi realizado (liberação automática). Ações: histórico da solicitação; III. Aprovadas Automaticamente: Mostra as solicitações aprovadas automaticamente pelo sistema. Ações: gerar GLME (somente para os tipos de declaração com exoneração do ICMS - ao clicar nessa opção o contribuinte é redirecionado para a tela com todas as informações de sua guia, dentre elas o número do visto, que é a chave de validação da guia. Estando ok, o contribuinte terá a opção de imprimir a GLME) e histórico da solicitação; IV. Aprovadas por Auditor Fiscal: mostra as solicitações aprovadas após análise fiscal. Ações: gerar GLME (somente para os tipos de declaração com exoneração do ICMS) e histórico da solicitação; V. Retificar: mostra as solicitações que necessitam de retificação. Ações: retificar solicitação (habilita a retificação da declaração do ICMS), anexar documento, histórico da solicitação, remover solicitação, gerar DAEMS (somente para os tipos de declaração com pagamento do ICMS), histórico de pagamentos (somente para os tipos de declaração com pagamento do ICMS) e enviar solicitação (reenvia para análise após a retificação e/ou cumprimento de exigência do Auditor). No momento do reenvio, a solicitação será verificada pelo sistema e caso atenda os requisitos de uma aprovação automática será aprovada automaticamente sem a necessidade de uma nova avaliação do Auditor. VI. Recusadas: Mostra as solicitações reprovadas após análise fiscal. Ações: histórico das solicitações e remover solicitação.
		Consultar Solicitações	Ação		
		Histórico da Solicitação	Ação	Importador poderá visualizar todo o histórico de vida daquela solicitação Duimp. Mostra o histórico dos eventos ocorridos com a Duimp em ordem cronológica (dd/mm/aaaa - hh:mm:ss), identificadas por tipo de evento (Duimp/Declaração do ICMS/Arrecadação), descrição do evento e detalhe (se houver). Descrição do Evento p/ Duimp: Declaração registrada, Declaração retificada, Declaração cancelada, Desembaraço aduaneiro, ICMS declarado, carga entregue e cancelamento da entrega da carga. Descrição do Evento p/ Declaração do ICMS: Solicitação registrada (aguardando envio), solicitação enviada para análise, solicitação enviada para retificação por Auditor Fiscal, solicitação retificada, solicitação aprovada por Auditor Fiscal, solicitação reprovada por Auditor Fiscal, solicitação aprovada automaticamente, carga liberada, GLME gerada e aguardando impressão, GLME impressa pelo contribuinte. Descrição do Evento p/ Arrecadação: Pagamento. Obs: os detalhes (se houver) são semelhantes aos apresentados no sistema atual.	Mostra o histórico dos eventos ocorridos com a Duimp em ordem cronológica (dd/mm/aaaa - hh:mm:ss), identificadas por tipo de evento (Duimp/Declaração do ICMS/Arrecadação), descrição do evento e detalhe (se houver). Descrição do Evento p/ Duimp: Declaração registrada, Declaração retificada, Declaração cancelada, Desembaraço aduaneiro, ICMS declarado, carga entregue e cancelamento da entrega da carga. Descrição do Evento p/ Declaração do ICMS: Solicitação registrada (aguardando envio), solicitação enviada para análise, solicitação enviada para retificação por Auditor Fiscal, solicitação retificada, solicitação aprovada por Auditor Fiscal, solicitação reprovada por Auditor Fiscal, solicitação aprovada automaticamente, carga liberada, GLME gerada e aguardando impressão, GLME impressa pelo contribuinte. Descrição do Evento p/ Arrecadação: Pagamento. Obs: os detalhes (se houver) são semelhantes aos apresentados no sistema atual.
	Daems	Gerar Daems	Ação	Ao clicar em gerar Daems o sistema direciona para tela de emissão de Daems com o código 311 - Importação, o importador vai preencher a Identificação e nº, Número da Duimp, vencimento (data do desembaraço aduaneiro), data para pagamento, valor e tributo.	O contribuinte será direcionado para o serviço de emissão de DAEMS com o código 311 - Importação, onde preencherá todos os campos obrigatórios. Obs: Deverá ser criado um campo específico para o número da Duimp.

		Histórico de Pagamentos	Ação	Importador tem acesso a todos os pagamentos já realizados, destacando as colunas: Duimp, Valor Calculado, Valor Declarado, Identificação, Situação, N° do Documento, Referência, Data de Pagamento, Tributo, Valor Principal, Valor Multa, Valor Juros, Valor Total.	Informações extraídas do SGAE, exceto o "valor calculado" e "valor declarado", que são oriundos da Declaração do ICMS. Verificar se o nº da Duimp será incluído no SGAE. Caso haja mais de um pagamento para uma Duimp, o sistema deverá somar os valores pagos. Somente será realizada a liberação automática da carga quando o valor total recolhido (valor principal) for >= ao valor calculado.
	Exoneração/Pagamento do Icms	Consulta Exoneração/Pagamento do Icms	Ação	Nessa tela é realizada a consulta das solicitações de Exoneração/Pagamento do ICMS. Através dessa opção o contribuinte realizará a consulta da situação das solicitações por período (preenchimento obrigatório) e/ou por número da Duimp. A consulta permite a utilização de filtros por data e situação. Após a seleção da data e situação, o sistema listará as solicitações de pagamento/exoneração, permitindo ao contribuinte as seguintes ações de consulta: não enviadas, enviadas aguardando aprovação, aprovadas automaticamente, aprovadas por auditor fiscal, retificar e recusadas.	Através dessa opção o contribuinte realizará a consulta da situação das solicitações por período e/ou por número da Duimp. A consulta permite a utilização de filtros por data e situação. O campo do período que será realizada a consulta é de preenchimento obrigatório. Após a seleção da data e situação, o sistema listará as solicitações de pagamento/exoneração, permitindo ao contribuinte as seguintes ações: I. Não Enviadas: Mostra as solicitações que não foram enviadas pelo contribuinte. Ações: enviar solicitação, anexar documento, histórico da solicitação, gerar DAEMS (somente para os tipos de declaração com pagamento do ICMS), histórico de pagamentos (somente para os tipos de declaração com pagamento do ICMS) e remover solicitação; II. Enviadas Aguardando Aprovação: Mostra as solicitações que foram enviadas para aprovação que estão em processo de análise fiscal ou no caso em que o sistema ainda não tenha recebido do PCCE a notificação do desembaraço aduaneiro. As solicitações apresentarão este status até que o Auditor aprove, reprove, solicite retificação ou que o PCCE notifique o sistema de que o desembaraço aduaneiro foi realizado (liberação automática). Ações: histórico da solicitação; III. Aprovadas Automaticamente: Mostra as solicitações aprovadas automaticamente pelo sistema. Ações: gerar GLME (somente para os tipos de declaração com exoneração do ICMS - ao clicar nessa opção o contribuinte é redirecionado para a tela com todas as informações de sua guia, dentre elas o número do visto, que é a chave de validação da guia. Estando ok, o contribuinte terá a opção de imprimir a GLME) e histórico da solicitação; IV. Aprovadas por Auditor Fiscal: mostra as solicitações aprovadas após análise fiscal. Ações: gerar GLME (somente para os tipos de declaração com exoneração do ICMS) e histórico da solicitação; V. Retificar: mostra as solicitações que necessitam de retificação. Ações: retificar solicitação (habilita a retificação da declaração do ICMS), anexar documento, histórico da solicitação, remover solicitação, gerar DAEMS (somente para os tipos de declaração com pagamento do ICMS), histórico de pagamentos (somente para os tipos de declaração com pagamento do ICMS) e enviar solicitação (reenvia para análise após a retificação e/ou cumprimento de exigência do Auditor). No momento do reenvio, a solicitação será verificada pelo sistema e caso atenda os requisitos de uma aprovação automática será aprovada automaticamente sem a necessidade de uma nova avaliação do Auditor. VI. Recusadas: Mostra as solicitações reprovadas após análise fiscal. Ações: histórico das solicitações e remover solicitação.
	Pendências Fiscais	Análise das Pendências Fiscais	Ação	Nessa tela o contribuinte poderá analisar sua situação perante o fisco e caso haja alguma pendência, a mesma será exibida nas abas: débitos, omissos, omissos Icms, pendências cadastrais.	Informações oriundas do CRD.
Auditor Fiscal (módulo Sefaz)	Solicitações Pagamento/Exoneração do Icms	Consulta Solicitações Pendentes	Ação	Ao clicar em "Consultar" o sistema trará as solicitações pendentes destacando as colunas: N° DUIMP, Tipo Dec. Icms, CNPJ, IE, Nome/Razão Social, Coordenadoria, Data Envio, Valor CIF, Total itens, Total Anexos, Total Pagamentos e o botão Detalhes. Para cada situação Pendente haverá a opção de visualizar as Pendências no Momento do envio, Pendências Atualizadas, Documentos Anexados e Avaliar Solicitação.	A análise das solicitações de pagamento e/ou exoneração do ICMS, que não forem liberadas automaticamente pelo sistema, será realizada pelos Auditores Fiscais vinculados às seguintes Coordenadorias de Fiscalização: COFAPEC, COFICS E COFIST. Para os contribuintes não inscritos no CCE, a análise será realizada pelos Auditores lotados na UCOMEX. Na tela de avaliação da solicitação o Auditor poderá visualizar todas as informações da solicitação e terá como opção as seguintes funcionalidades: pendências no momento do envio, pendências atualizadas, documentos anexados e o botão Avaliar Solicitação. Além disso, serão exibidos através de um menu drop-down os seguintes dados da Duimp a que se refere a solicitação: Informações Importador, Informações Adquirente, Itens Solicitados com/sem NCM Incentivado, Documentos Anexados e Pagamentos Realizados.

		Consulta Situação das Solicitações	Ação	Nessa tela o Auditor poderá marcar uma opção do filtro de situação da solicitação: Não Enviadas, Enviadas Aguardando Aprovação, Aprovadas Automaticamente, Aprovadas por Auditor Fiscal, Retificar e Recusadas, ou preenchendo o Período (campo obrigatório), N° Duimp e IE. A busca retorna com as informações: Duimp, Dt. Desembaraço, Razão Social Importador, CNPJ Importador, IE (campo obrigatório) Importador, Tipo Dec. icms, Situação Dec. Icms, Dt. Liberação da Carga, com opção de detalhar (Detalhes).	Através dessa opção o Auditor realizará a consulta da situação das solicitações vinculadas a sua Coordenadoria de Fiscalização por período, inscrição estadual e/ou por número da Duimp. A consulta permite a utilização de filtros por data, inscrição estadual e situação. Os campos do período que será realizada a consulta e inscrição estadual são de preenchimento obrigatório. Ao lado de cada tipo de situação aparecerá a quantidade de solicitações identificadas.
		Detalhes das Solicitações Pendentes	Ação	O sistema retornará com os detalhes da resposta automática dada após o envio (o sistema verifica se há pendências fiscais/cadastrais, obrigação de apresentação de documentos e se possui ou não incentivo).	A solicitação passa primeiro por uma análise eletrônica. O sistema verifica se há pendências fiscais/cadastrais, obrigação de apresentação de documentos (a ser definida no momento do cadastro do Comunicado/SAT), tabela de NCMS incentivados por empresa, pagamentos vinculados à Duimp, tabela de alíquota padrão por NCM e tabela de alíquota a ser aplicada a um NCM de determinada empresa.
		Detalhes da Situação das Solicitações	Ação	O Auditor poderá visualizar todo o histórico das respostas e os dados do auditor durante todo o processo de análise e os itens da Duimp (item, NCM, Valor CIF Pagamento, Carga Tributária, Fundamentação Legal, Tratamento tributário, Valor Declarado). Dados do auditor: Matrícula, Nome Auditor Fiscal, Resposta e Data da resposta.	É o histórico da análise da solicitação com algumas informações relevantes.
		Informações Importador	Ação (Dados)	Nessa aba serão exibidos os dados do Importador constante na Duimp: Nome/Razão Social, IE, CNPJ, CNAE, endereço, bairro, cep, município, UF e telefone.	Para os importadores inscritos no CCE os dados serão oriundos do próprio cadastro (CCI/CAP). Para os não inscritos, o sistema utilizará os dados da Duimp.
		Informações Adquirente	Ação (Dados)	Nessa aba serão exibidos os dados do Adquirente, no caso de operação de importação por conta e ordem de terceiros: Nome/Razão Social, IE, CNPJ, CNAE, endereço, bairro, cep, município, UF e telefone.	Para os adquirentes inscritos no CCE os dados serão oriundos do próprio cadastro (CCI/CAP). Para os não inscritos, o sistema utilizará os dados da Duimp.
		Itens Solicitados com/sem NCM Incentivada	Ação	Nessa aba o sistema identifica os itens incentivados e os não incentivados. Se houver na declaração item que não esteja com o produto incentivado, o sistema verifica a existência de pagamentos. serão exibidas as itens da Duimp, selecionadas pelo importador, para emissão da solicitação de Pagamento/Exoneração do Icms.: Numero do item, NCM, Descrição, Fundamentação Legal, Tratamento tributário e Valor Aduaneiro.	O sistema identifica os itens incentivados e os não incentivados. Se houver na declaração item que não esteja com o produto incentivado, o sistema verifica a existência de pagamentos. Somente se houver saldo devedor, a solicitação deverá ser analisada pelo Auditor.
		Documentos Anexados	Ação/Listagem	Serão exibidos os documentos anexados pelo importador, necessários à aprovação do Pagamento/Exoneração do Icms (Ex. Fatura comercial, Atos Concessórios de Drawback, comprovantes de pagamento do imposto). O documento somente poderá ser removido pelo usuário responsável pelo upload. Os arquivos terão formato PDF. Trará a origem do documento, nome do arquivo, disponibilizado em PDF e opção para visualizar ou excluir o documento.	Nessa aba serão apresentados os documentos anexados na solicitação através do PCCE ou do sistema de controle de importação da SEFAZ. Os documentos poderão ser oriundos do PCCE (quando anexados pelo importador no PCCE), da SEFAZ (quando anexados pelo auditor fiscal no SCI) ou pelo importador (quando anexados no SCI). O documento somente poderá ser removido pelo usuário responsável pelo upload. A disponibilização dos documentos será realizada em ordem cronológica (dd/mm/yyyy-hh:mm:ss). A visualização dos documentos será disponibilizada para todos os usuários envolvidos na análise.
		Consulta de Pagamentos Realizados	Ação	A consulta trará os campos: Duimp, Valor Calculado, Valor Declarado, Identificação, Situação, N° do documento, Referência, Data do Pagamento, Tributo, Valor Principal, Valor Multa, Valor Juros e Valor Total.	Informações extraídas do SGAE, exceto o "valor calculado" e "valor declarado", que são oriundos da Declaração do ICMS. Verificar se o n° da Duimp será incluído no SGAE. Caso haja mais de um pagamento para uma Duimp, o sistema deverá somar os valores pagos. Somente será realizada a liberação automática da carga quando o valor total recolhido (valor principal) for >= ao valor calculado.
		Pendências no Momento do Envio	Ação	Serão exibidas as pendências fiscais no momento em que o contribuinte enviou a solicitação, podendo assim saber se possui pendência ou não.	O sistema faz o espelhamento da situação das pendências fiscais/cadastrais com o CRD no momento do envio da solicitação.

		Pendências Atualizadas	Ação	Serão visualizadas as pendências fiscais atuais, pode ocorrer que o contribuinte não esteja inadimplente no momento do envio, mas as pendências tenham sido atualizadas e ele se encontre inadimplente no momento da análise pelo fiscal.	
		Avaliar Solicitação de Pagamento/Exoneração do Icms	Ação	Essa é a tela que o Auditor utilizará para Aprovar, Reprovar ou solicitar a Retificação da solicitação de Pagamento/Exoneração do ICMS. No caso de aprovação não será necessário justificar (limitado a 400 caracteres), somente será preenchido em caso de reprovação ou retificação.	O campo para justificativa deverá ser limitado a 400 caracteres. Após a aprovação da solicitação pelo Auditor, a carga somente será liberada caso o SCI já tenha recebido do PCCE a notificação do desembaraço aduaneiro. Do contrário, a solicitação ficará em processamento aguardando o desembaraço.
		Consulta do NCM	Ação	Nessa tela o auditor poderá consultar o NCM informando a descrição ou o nº NCM.	
	NCM/ Alíquota Padrão	Editar NCM	CRUD	Nessa tela o auditor poderá editar ou adicionar uma nova NCM. Criar para cada NCM um campo para trazer a alíquota modal do estado (17%), tem casos que vão ser maior que 17% e casos que serão menor de 17%, que serão utilizados para fins de cálculos do ICMS. O Auditor poderá adicionar um novo NCM informando: Capítulo, Posição, Sub-posição, NCM, Alíquota Padrão e a Descrição. Localiza-se a NCM por consulta do código e/ou da descrição. A consulta trará nº do NCM, a descrição e a alíquota. O Auditor pode alterar a descrição do NCM e sua alíquota, o código ID não fica liberado para edição.	Basicamente será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME. A novidade será a inclusão do campo para cadastrar a alíquota padrão do ICMS. A atualização dos códigos NCM deverá ser realizada através da integração com o módulo Classif do PCCE.
	Fundamentações Legais	Consulta Fundamentações Legais II	Ação	O auditor pode realizar a consulta pelo filtro Pesquisar Fundamentações Legais Regime Tributação II e informar a descrição.	
		Gerenciar Fundamentações Legais II	CRUD	O auditor poderá adicionar uma nova Fundamentação Legal informando o ID e a descrição. O Auditor poderá alterar ou editar a fundamentação legal fazer uma adição informação nº de Id e descrição. A tela já traz uma tabela preenchida com as fundamentações Legais Regime Tributação II	Tabela auxiliar. Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME.
	Orgãos SRF	Consultar Orgãos SRF	Ação	O auditor poderá pesquisar Orgãos SRF informando a sua descrição.	
		Gerenciar Orgãos SRF	CRUD	O auditor poderá adicionar um novo Orgão SRF informando o ID, descrição e	
		Inativar Orgãos SRF	Ação	Nessa tela traz uma tabela pré determinada com nº, descrição e opção para Alterar ou Inativar, o Auditor pode consultar pela descrição ou adicionar um órgão SRF.	Tabela auxiliar. Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME.
	Países BACEN	Consultar Países Bacen	Ação	Nessa tela o auditor pode pesquisar os Países Bacen informando sua descrição	
		Gerenciar País Bacen	CRUD	O auditor poderá adicionar um novo País Bacen informando o ID e a descrição	
		Inativar Países Bacen	Ação	Nessa tela traz uma tabela preenchida com nº, descrição e opções de alterar e inativar.	
	Países SRF	Consulta Países SRF (Secretaria Receita Federal)	Ação	Nessa tela o auditor pode pesquisar os Países SRF informando sua descrição	
		Gerenciar Países SRF	CRUD	O auditor poderá adicionar um novo País SRF informando o ID e a descrição	
		Inativar Países SRF (Secretaria Receita Federal)	Ação	Nessa tela traz uma tabela preenchida com nº, descrição e opções de alterar e inativar.	
Gerencial	Recintos Aduaneiros	Consultar Recintos Aduaneiros	Ação	O auditor poderá pesquisar o Recinto Aduaneiro informando a sua descrição.	Tabela auxiliar. Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME.

	Regimes de Tributação II	Gerenciar Recintos Aduaneiros	CRUD	O auditor poderá adicionar um novo Regime Aduaneiro informando o ID e a d	Tabela auxiliar. Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME.
		Inativar Recinto Aduaneiro	Ação	Nessa tela traz uma tabela pré determinada e o Auditor pode alterar ou inativar um Recinto Aduaneiro.	
		Consultar Regimes de Tributação II	Ação	O auditor poderá pesquisar o Regimes de Tributação II infomando a sua des	
		Gerenciar Regimes de Tributação II	CRUD	O auditor poderá adicionar um novo regime de tributação II informando o ID e a descrição.	
		Inativar Regimes de Tributação II	Ação	Nessa tela traz uma tabela pré determinada e o Auditor pode alterar um Regime de Tributação II.	
	Declaração Unica de Importação	Consultar Tipos de Declaração Unica de Importação	Ação	O auditor poderá pesquisar os Tipos de Declaração Unica de Importação informando a sua descrição.	
	DUIMP	Consulta Duimp (declaração Única de Importação)	Ação/Relatório	O Auditor pode consultar a Declaração de Importação pelo nº da Duimp, pela IE e por Período (campo obrigatório). O botão "visualizar" abre uma janela com a declaração do ICMS preenchida ou não pelo importador. O retorno da busca trará os dados da Duimp: Duimp/Versão, Importador, Dt. Registro. Dt. Desembaraço, Valor CIF Total; Declaração do Icms: Icms Declarado, Situação, Dt. Situação; Carga: Dt. Liberação, UF Liberação e Dt. Entrega. Com opção de gerar um relatório em PDF ou Excel.	Será obrigatório o preenchimento do campo "período". O resultado da consulta apresentará informações oriundas da Duimp, da Declaração do ICMS e da situação da carga. O botão "visualizar" abre uma janela com a declaração do ICMS preenchida ou não pelo importador. Poderá ser utilizado um indicador com cores distintas para cada situação do ICMS apresentada no relatório. Liberação da carga é a autorização da SEFAZ (que poderá ser automática) para que o recinto aduaneiro faça a entrega da mercadoria. Poderão ser utilizados filtros em cada campo do relatório.
		Consultar Histórico	Ação	O Auditor faz a consulta através do Número da Duimp. O retorno trará o Histórico da Duimp em ordem cronológica identificadas por tipo de evento (Duimp/Declaração do ICMS/Arrecadação), decrção do evento e detalhe (se houver). Descrição do Evento p/ Duimp: Declaração registrada, Declaração retificada, Declaração cancelada, Desembaraço aduaneiro, ICMS declarado, carga entregue. Descrição do Evento p/ Declaração do ICMS: Solicitação registrada (aguardando envio), solicitação enviada para análise, solicitação enviada para retificação por Auditor Fiscal, solicitação retificada, solicitação aprovada por Auditor Fiscal, solicitação reprovada por Auditor Fiscal, solicitação aprovada automaticamente, carga liberada, GLME gerada e aguardando impressão, GLME impressa pelo contribuinte. Descrição do Evento p/ Arrecadação: Pagamento. Obs: os detalhes (se houver) são semelhantes aos apresentados no sistema atual.	Mostra o histórico dos eventos ocorridos com a Duimp em ordem cronológica (dd/mm/aaaa - hh:mm:ss), identificadas por tipo de evento (Duimp/Declaração do ICMS/Arrecadação), decrção do evento e detalhe (se houver). Descrição do Evento p/ Duimp: Declaração registrada, Declaração retificada, Declaração cancelada, Desembaraço aduaneiro, ICMS declarado, carga entregue. Descrição do Evento p/ Declaração do ICMS: Solicitação registrada (aguardando envio), solicitação enviada para análise, solicitação enviada para retificação por Auditor Fiscal, solicitação retificada, solicitação aprovada por Auditor Fiscal, solicitação reprovada por Auditor Fiscal, solicitação aprovada automaticamente, carga liberada, GLME gerada e aguardando impressão, GLME impressa pelo contribuinte. Descrição do Evento p/ Arrecadação: Pagamento. Obs: os detalhes (se houver) são semelhantes aos apresentados no sistema atual.
Incentivo Fiscal	Benefícios	Gerenciar Benefícios	CRUD	O Auditor poderá cadastrar um novo benefício informando Código Grande porte, descrição, Tipo de Benefício e se apresenta ou não documentos obrigatórios. O auditor poderá alterar um Benefício (código grande porte, descrição, tipo de benefício) e opção para apresentar ou não documentos.	Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME. O sistema permite a alteração dos benefícios já existentes e a inclusão de novos tipos de benefícios.
	Comunicados	Consultar Comunicados	Ação	Nessa tela o Auditor faz a pesquisa dos Comunicados informando a IE (preenchimento obrigatório), Numero/Ano e Período.	Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME. Campo "Inscrição Estadual" é de preenchimento obrigatório. Quando não forem informados o ano e número do Comunicado, a data inicial e data final deverão ser informadas. o sistema permite a consulta e a alteração dos Comunicados SAT.
	Incentivos Fiscais	Adicionar Incentivos Fiscais	Ação	Quando é matéria-prima e/ou mercadoria é feito o cadastro dos incentivos fiscais. A consulta é feita por IE. Marcada a opção "incluir inválidos", o sistema mostrará todos os Comunicados já cadastrados para a IE.	Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME. O sistema permite a consulta dos incentivos fiscais por IE, a inclusão de incentivos para a IE (matéria-prima e/ou mercadoria) e a alteração dos incentivos já cadastrados. Se for assinalada a opção "incluir inválidos", o sistema mostrará todos os Comunicados já cadastrados para a IE, os vencidos e o vigente.
		Consultar Incentivos Fiscais	Ação	A consulta é feita por IE. Marcada a opção "incluir inválidos" o sistema mostrará todos os Comunicados já cadastrados para a IE, os vencidos e os vigentes.	

		Cadastrar Comunicado no Incentivo Fiscal	CRUD	Nessa tela o sistema traz a opção de buscar NCMs não vinculados ao Incentivo a sofrer alteração e traz a tabela NCMs vinculados ao Incentivo, o qual tem a opção de remover.	Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME. Se o contribuinte fizer um pedido de algum produto que não esteja nessa relação de NCMs Incentivados por Empresas, vai ter um cálculo pré determinado pelo sistema, daquele item com o imposto calculado estimado e vai procurar na arrecadação se tem algum pagamento para aquela DUIMP, se por acaso tiver pagamento que contemple aquele saldo, vai fazer a liberação, do contrário, cai automaticamente para análise. Se houver alguma pendência, tbm vai para análise.
		Consultar Carga Tributária	Ação	O sistema realiza a consulta da carga tributária por IE	Regra de negócio semelhante à inclusão de benefícios fiscais. O sistema permitirá a consulta de uma carga tributária específica de um produto NCM vinculado a uma determinada inscrição estadual. Além disso, será possível a inclusão e a alteração dos produtos e da carga tributária.
		Adicionar carga Tributária	Ação	O Auditor pode cadastrar um importador com carga tributária fazendo a busca pelo importador através da IE, após Salvar e Próximo o sistema traz opção a ID Benefício e IE. O Auditor pode buscar os NCMs no campo Buscar NCMs não Vinculados ao Benefício a Sofrer Alteração, o resultado da busca trará o NCM, Descrição e o Auditor irá informar a Carga Tributária e a Fundamentação Legal, sendo possível adicionar, alterar ou remover a carga tributária.	
Controle de Usuários	Controle de Usuários (local e externo)	Consultar Auditores Fiscais	Ação	Tela para consulta de auditores trazendo: matrícula, nome completo, se está ativo ou não, a coordenadoria pertencente e o e-mail.	Será utilizada a mesma regra de negócio do atual sistema GLME. O cadastro (alteração, inclusão ou remoção) será feito no novo portal do Icms transparente.
Auditor	Solicitações de Pagamento/Exoneração do Icms	Consulta Solicitações Pendentes	Ação	Nesse módulo aparecerão todas as solicitações, inclusive dos contribuintes não inscritos. A consulta trará as informações: N/ Duimp, Tipo de dec. Icms, CNPJ, IE, Nome/razão Social, Coordenadoria, Data Envio, Valor CIF, Total Itens, Total Anexos, Total Pagamentos e com opção de detalhar (Detalhes).	Com base no CNPJ/CPF do importador, o sistema verifica nas tabelas CCI e CAP se o importador é contribuinte inscrito e vincula a Duimp aos dados do cadastro. Nesse módulo aparecerão todas as solicitações, inclusive dos contribuintes não inscritos. Obs. definir se o acesso para os não inscritos será realizado pelo modo externo (site da SEFAZ).
		Situação das Solicitações	Ação	Nessa tela o Auditor poderá marcar uma opção do filtro de situação da solicitação: Não Enviadas, Enviadas Aguardando Aprovação, Aprovadas Automaticamente, Aprovadas por Auditor Fiscal, Retificar e Recusadas, ou preenchendo o Período (campo obrigatório), N° Duimp e IE (campo obrigatório). A busca retornar com as informações: Duimp, Dt. Desembaraço, Razão Social Importador, CNPJ Importador, IE, Importador, Tipo Dec. icms, Situação Dec. Icms, Dt. Liberação da Carga, com opção de detalhar (Detalhes).	Através dessa opção o Auditor realizará a consulta plena de todas as solicitações por período, inscrição estadual e/ou por número da Duimp. A consulta permite a utilização de filtros por data, inscrição estadual e situação. Os campos do período que será realizada a consulta e inscrição estadual são de preenchimento obrigatório. Ao lado de cada tipo de situação aparecerá a quantidade de solicitações identificadas.
		Solicitações Analisadas	Ação	A consulta das solicitações traz o retorno de todas as solicitações que foram analisadas pelas Coordenadorias de Fiscalização, inclusive as solicitações que foram analisadas para os contribuintes não inscritos, com as informações: do Nome Completo/Login do Auditor Fiscal ou pelo N° da Duimp (alfa numérico) e traz o retorno do Auditor Fiscal, Situação Declaração Icms. Mensagem, Dt Análise, Coordenadoria, Razão Social, IE e N° da Duimp.	Através dessa opção o Auditor realizará consulta de todas as solicitações que foram analisadas pelas Coordenadorias de Fiscalização, inclusive as solicitações que foram analisadas para os contribuintes não inscritos.
Help Desk	Declaração de Importação	Consultar Status da DUIMP	Ação	Sistema realiza a busca por n° da Duimp para verificar se a mesma consta no banco de dados da Sefaz ou se e se possui ou não todas as informações necessárias para a solicitação de pagamento/exoneração do ICMS.	A consulta verifica se a Duimp encontra-se na base de dados da SEFAZ e se possui todas as informações necessárias para a solicitação de pagamento/exoneração do ICMS.
Todo o sistema	Integrações	Receita Federal	Integração	O SCI informa para a Receita se o Pagamento/Exoneração do Icms está ok p	O SCI envia ao PCCE os dados do ICMS e também a confirmação do crédito quando houver pagamento.
		Classif	API de Consulta	O SCI busca via API de consulta no Classif a tabela NCM as atualizações da classificação fiscal da mercadoria (NCM), atualizando automaticamente os códigos.	Consulta e atualização dos códigos NCM através do módulo Classif do PCCE.

	PCCE (Pagamento Centralizado Comercio Exterior)	Integração	PCCE envia as notificações da Duimp para a Sefaz. Eventos que serão enviados para a Sefaz: registro, retificação, cancelamento, desembaraço, entrega e cancelamento da entrega da carga). O nosso sistema faz o envio das informações do Icms e a confirmação do pagamento ou exoneração do Icms	Os dados relativos às Duimps e aos itens registrados serão carregados pelo SCI a partir das notificações enviadas à SEFAZ pelo PCCE.
	Duimp	Integração	Envia as notificações da Duimp para a Sefaz (SCI). Notificações que serão enviados para a Sefaz (SCI) poderão ser registro, retificação, desembaraço, cancelamento, entrega da carga e cancelamento da entrega da carga.	Envio dos dados da Duimp à SEFAZ.
	Anexação	API de Consulta	O sistema irá realizar a consulta de documentos no PCCE e no SCI de uma operação e permite o download do documento.	Documentos disponibilizados no PCCE e no SCI.
	RestRest	Integração	Para cada solicitação na fila, se já houve o respectivo desembaraço aduaneiro, o SCI envia ao PCCE os dados do ICMS e também a confirmação do crédito quando houver pagamento. Enquanto não ocorrer o desembaraço aduaneiro, a solicitação fica na fila de liberação da carga importada. Obs. O despacho antecipado e a entrega fracionada independem do desembaraço aduaneiro para a liberação da carga.	Para cada solicitação na fila, se já houve o respectivo desembaraço aduaneiro, o SCI envia ao PCCE os dados do ICMS e também a confirmação do crédito quando houver pagamento. Enquanto não ocorrer o desembaraço aduaneiro, a solicitação fica na fila de liberação da carga importada. Obs. O despacho antecipado e a entrega fracionada independem do desembaraço aduaneiro para a liberação da carga.
	Dara	API/Integração	Faz o gerenciamento do cadastro dos bancos e do pagamento do Icms via débito em conta corrente dos importadores.	Débito em conta do ICMS. Essa modalidade deverá ser implementada pelo sistema de arrecadação da SEFAZ. Essa integração deverá ser implementada em uma nova versão do SCI.
	CCT (controle de carga em transito)	API de Consulta	O SCI busca as informações do AFRMM pago e, para fins de cálculo do ICMS por item da Duimp, utilizará o critério de rateio do valor recolhido à RFB. (verificar se esse valor calculado do rateio é enviado para RF)	O SCI receberá as informações do AFRMM pago e, para fins de cálculo do ICMS por item da Duimp, utilizará o critério de rateio do valor recolhido à RFB.
	Webhook	API de Consulta	O SCI vai buscar via API de consulta no webhook a atualização de certificados.	Verificar atualização de certificados.
	CCE (integração interna Sefaz)	API de Consulta	Busca via API de consulta informações referentes ao contribuinte (e os despachantes aduaneiros) que está cadastrado na base do CCE, tais como: o seu o perfil de acesso, a IE, CNAE e a Coordenadoria de Fiscalização a qual pertence.	Verificar a possibilidade de cadastramento dos despachantes aduaneiros no SCI.
	SGAE (integração interna Sefaz)	API de Consulta	O sistema vai buscar via API de consulta no SGAE todos os pagamentos com código 311 (importação).	O pagamento com o código 311 - ICMS Importação deverá, obrigatoriamente, estar vinculado a uma Duimp.
	CRD (integração interna Sefaz)	API de Consulta	O sistema buscará via API de consulta todas as Pendências Fiscais e cadastrais e atualizações das mesmas (no momento do envio da solicitação até a liberação da carga de forma automática ou após a análise do Auditor).	O SCI faz a consulta das pendências no momento do envio da solicitação até a liberação da carga de forma automática ou após a análise do Auditor.
	Relatório	Relatório Consulta Duimp	Relatório	
	Dados	Importação dos Dados do Sistema Atual	Dados	Importar os dados do sistema atual GLME para o novo sistema SCI.

ANEXO II “D”
CRONOGRAMA DE ENTREGAS

ANEXO D - CRONOGRAMA DE ENTREGAS																	
Comércio Exterior																	
Fases	Épicos (Módulos)	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Mês 7		Mês 8	
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16
Kick off	Alinhamento e Orientação																
	Preparação para desenvolvimento																
Desenvolvimento	Declaração Única de Importação																
	Solicitações																
	Daems																
	Exoneração/Pagamento do Icms																
	Pendências Fiscais																
	Solicitações Pagamento/Exoneração do																
	NCM/ Alíquota Padrão																
	Fundamentações Legais																
	Orgãos SRF																
	Países BACEN																
	Países SRF																
	Recintos Aduaneiros																
	Regimes de Tributação II																
	Declaração Unica de Importação																
	DUIIMP																
	Benefícios																
	Comunicados																

	Incentivos Fiscais																
	Controle de Usuários (local e externo)																
	Solicitações de Pagamento/Exoneração do																
	Declaração de Importação																
	Integrações																
	Relatório																
	Dados																
Publicação	Treinamento e Preparação Ambiente																

**ANEXO II “E”
TERMO DE COMPROMISSO**

A**nome do órgão**....., sediado em **Campo Grande - Mato Grosso do Sul**, CNPJ nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a**Nome da empresa**....., sediada em**endereço**....., CNPJ nº, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela **CONTRATANTE**, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contido em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da **CONTRATANTE** e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta - **DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta - **DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer nível envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à **CONTRATANTE** dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** obriga-se a tomar as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A **CONTRATADA** obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à **CONTRATADA**, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A **CONTRATADA**, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à **CONTRATANTE**, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da **CONTRATADA**, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta - **DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a **CONTRATADA** teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima - **DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a **CONTRATADA**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela **CONTRATANTE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo da demais sanções legais cabíveis, conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Oitava - **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a **CONTRATADA** manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A **CONTRATANTE** terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da **CONTRATADA**;

II - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela **CONTRATANTE**, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **CONTRATADA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas para TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona - **DO FORO**

A **CONTRATANTE** elege o foro da cidade de CAMPO GRANDE - MS, onde está localizada a sede da **CONTRATANTE**, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campo Grande, xx de xxxx de xxxx.

CONTRATADA

Nome:
CPF:
Qualificação:

CONTRATANTE

Nome:
Matrícula:

TESTEMUNHA 1

Nome:
CPF:

TESTEMUNHA 2

Nome:
CPF:

ANEXO II “F”
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Observações		1) Deve ser adicionado o valor em reais de cada componente bem como o percentual que cada um representa do valor total da UST										
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	COMPOSIÇÃO	MÃO DE OBRA	ENCARGOS SOCIAIS	TRIBUTOS	CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS	DESPESAS OPERACIONAIS (DIÁRIAS, DESLOCAMENTO E OUTROS)	DESPESAS ADMINISTRATIVAS (MANUTENÇÃO DE EQUIPE ESPECIALIZADA E OUTROS)	LUCRO	TOTAL (VALOR UNITÁRIO DA UST)	Quantidade de USTs Estimada	Custo Total
1	Serviço de Desenvolvimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações.	Valor	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	25.332	R\$ xxxxx
		Percentual	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		

ANEXO II “G”
ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos que a empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o n. _____, localizada na (Rua, Av.)
_____, n. _____, Bairro
_____ na Cidade de
_____, neste ato representada por
_____, brasileiro, estado civil
_____, Profissão _____, inscrito no
CPF/MF n _____ e no RG n _____,
realizou vistoria técnica nas dependências da Coordenadoria Especial de Tecnologia da
Informação - COTIN, para verificação do ambiente onde os serviços serão realizados,
comprovando estas, através das Declaração de Vistoria Técnica aqui recebidas e
devidamente conferidas, atendendo assim, as exigências contidas neste edital Pregão
Eletrônico n. 0008/2023, Processo n. 11/004.868/2023, não poderá pleitear em nenhuma
hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar
quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de
dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

_____/MS, de de 2021.

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da empresa)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor)

ANEXO II “H”
DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, por meio de seu representante legal, Sr(a) _____, inscrito no CPF n. _____, interessada em participar do **Pregão Eletrônico 0008/2023, Processo n 11/004.868/2023**, **DECLARA** que não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre a Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

A declarante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Por ser a verdade e para que surta os efeitos legais e desejados, firmamos a presente Declaração.

_____/MS, de de 2021.

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

ANEXO III
PLANILHA DE LICITAÇÃO

Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total
LOTE ÚNICO	1	0023982	Serviço de Desenvolvimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações	1 - UST	33904008	25.332	135,75	3.438.819,00

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N. 0008/2023
PROCESSO N. 11/004.868/2023

(nome da empresa) _____, CNPJ n. _____,
sediada _____ (endereço completo) _____, por seu representante
devidamente constituído, conforme abaixo assinado, declara, sob as penas da lei, em
especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de _____

Nome e assinatura do representante legal ou do procurador por ele constituído, número de
identidade e CPF.

ANEXO V DO CONTRATO

Contrato n. /20.....
objetivando a **prestação de**
serviço de Desenvolvimento
de solução de Tecnologia da
Informação e Comunicação
(STIC), denominado Sistema
de Controle e Monitoramento
das Importações que entre si
celebram o, por
meio da e a
empresa

O, por meio da, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n., estabelecida no, nesta Capital, neste ato representada pelo(a) seu(ua) titular, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. e do CPF n., residente e domiciliado(a) na Rua, nesta Capital, doravante denominado(a) CONTRATANTE e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n., Inscrição Estadual n., com sede na, neste ato representada pelo(a) Sr(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do RG n. e do CPF n., residente e domiciliado(a), na Rua, doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do resultado da licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 0008/2023 – SEFAZ/MS, celebram entre si o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação dos serviços de Desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada Preço Global, conforme definido no item 1.2. do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS

3.1. A legislação aplicável a este contrato será a Lei Federal n. 8.666/1993, Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.078/1990, Lei Estadual n. 1.627/1995 e Decreto Estadual n. 15.327/2019.

3.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente Contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado do Ordenador de Despesas da Contratante.

3.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre a Contratante e a Contratada será feita por meio de correspondência devidamente registrada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

4.1.1. Ato Convocatório – Pregão Eletrônico n. 0008/2023 e anexos, bem como a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços da Contratada.

4.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do Contrato ora celebrado.

4.3. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita por meio de Termo Aditivo assinado pelos representantes legais das partes.

4.4. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no subitem 4.1.1. desta cláusula, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e, em caso de divergências com este contrato, prevalecerá este último.

4.5. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a Contratante não houver, por escrito, se declarado de acordo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. As obrigações da Contratante são aquelas previstas no item 15 do Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da Contratada são aquelas previstas no item 16 do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS MÉTODOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. As regras para entrega e aceitação do objeto são aquelas previstas no item 4 “Definição dos métodos para a execução do objeto” do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

8.1. O valor total deste contrato é de R\$ (.....)

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão à conta do Programa de Trabalho n. 04122204040230001, Natureza da Despesa n. 339040, Item da Despesa n. 33904008, Fonte n. 0179981441.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. As regras de pagamento são aquelas previstas no item 17 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. As regras de reajuste são aquelas previstas no item 18 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

12.2. A execução dos serviços será iniciada (indicar a data ou evento para o início dos serviços), cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.

12.2.1. O prazo de execução deste Contrato é aquele definido no Termo de Referência.

12.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do Contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. As regras de gestão do Contrato e de acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço são aquelas previstas no item 9 “Modelo de gestão do contrato” do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no item 19 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

15.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 19 do edital; e

15.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito ao prévio contraditório e ampla defesa.

15.3. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n. 8.666/1993.

15.4. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas no item 19 do Edital, até a completa indenização dos danos.

15.5. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante e comprovadamente realizadas pela Contratada, previstas no presente Contrato.

15.6. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

15.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NOVAÇÃO

16.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras, sendo que todos os recursos postos à disposição da Contratante serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. As regras que dispõem sobre fraude e corrupção são aquelas previstas no item 20 do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

18.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.666/1993, na Lei n. 10.520/02 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

20.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

20.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

20.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

20.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

20.2.3. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

20.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL está exposto.

20.3.1. A critério do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

20.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

20.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

20.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

20.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, mediante solicitação.

20.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

20.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

20.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

20.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

20.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

20.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

20.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

20.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL para as finalidades pretendidas neste contrato.

20.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

20.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

21.1. A publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, ficará a cargo da Contratante, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente contrato, à conciliação que será promovida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Resolução PGE n. 242, de 30 de junho de 2017.

22.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em (.....) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Campo Grande - MS,.....de.....de 20.....

Assinaturas

Representante da contratante, representante da contratada e testemunhas

ANEXO VI

CERTIDÃO PARA EDITAIS DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, PARA SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA.

Processo n. 11/004.868/2023

Origem: Secretaria de Estado de Fazenda do Mato Grosso do Sul – SEFAZ/MS

Objeto da licitação: **Contratação dos serviços de Desenvolvimento de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), denominado Sistema de Controle e Monitoramento das Importações**

Interessado(s): Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação

CERTIFICO que o edital de licitação e seus anexos seguiram a minuta-padrão disponibilizada e aprovada pela Decisão PGE/MS/GAB/N390/2022, em sua versão 2.1 disponibilizada no site www.pge.ms.gov.br, ficando dispensada a remessa dos autos para exame individualizado pela PGE, conforme determinado pelo Decreto n. 15.404/2020.

Duárddi Birck Ximenes
Elaborador de Edital – CLIC/SUAD/SEFAZ/MS

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) nº 29/2023

CONTRATANTE : DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA
MARINHA (UASG - 771000)

OBJETO

Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de Software; Gestão de Dados e Business Intelligence; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 4.058.400,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 20 /MAR /2024 às 09hs30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



Baixar o APP

SOMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	1
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	16
11. DOS RECURSOS	17
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	18
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

163
8

**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 29/2023
(Processo Administrativo nº 63079.002580/2023-81)**

Torna-se público que a Diretoria de Abastecimento da Marinha, por meio da Divisão de Obtenção, sediada no Edifício Almirante Gastão Motta – Ilha da Cobras – Centro – 4º Andar – s/n, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de Software; Gestão de Dados e Business Intelligence; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

164
8

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Jr

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. o valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

- 4.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 5.1.1 Valor unitário e total do item;
- 5.1.2 Por Hora de Serviço Técnico (HST);
- 5.1.3 Conter a descrição do objeto Licitado;
- 5.1.4 Deverá indicar o nome ou a razão social e CNPJ da proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico para contato, bem como identificação e cargo do responsável;~

- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 5.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.7.

5.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato

cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, no preâmbulo deste Edital.

6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21 Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.21.1 Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

6.21.1.1 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.21.1.2 bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.21.1.3 bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

6.21.2 Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.21.3 Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.21.1.2, na ordem de

classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.21.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.21.4 As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.22 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.22.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.22.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.22.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.22.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.22.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.22.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.22.2.2 empresas brasileiras;

6.22.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.23.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.23.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.23.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.4 deste edital.

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1 conter vícios insanáveis;

7.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

168
B

7.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

7.10 Na análise da Planilha de Composição de Preço, quando forem detectados valores de remuneração supostamente abaixo das práticas de mercado e/ou referenciados na Portaria de nº 750 SGD-MGI, de 20 de março de 2023, a proposta será objeto de diligência detalhada, onde verificar-se-á se a empresa realmente pratica o salário declarado, através de análise aprofundada de sua massa salarial de colaboradores, podendo inclusive envolver outros perfis profissionais considerados na presente contratação. A CONTRATANTE realizará análise quanto à viabilidade de execução do objeto da licitação, considerando os custos diretos, indiretos e a margem de lucro do LICITANTE.

7.11 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo anexo ao Edital) por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.14 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Jr

7.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia via assinadores que utilizem certificado digital emitido no âmbito da **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)**.

8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo email: dabm.licitacao@marinha.mil.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

169
8

8.10 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

Jh

8.18 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedor(es), será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 DOS RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.1.1 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



11.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.marinha.mil.br

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5 fraudar a licitação;

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

141
B

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

J

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo email dabm.licitacao@marinha.mil.br

13.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

172
8

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

14.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.12.1 ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1 Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.1.2 Apêndice II – Termo de Ciência

14.11.1.3 Apêndice III – Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo

14.11.1.4 Apêndice IV – Ordem de Serviço

14.11.1.5 Apêndice V – Termo de Recebimento Provisório

14.11.1.6 Apêndice VI – Termo de Recebimento Definitivo

14.11.1.7 Apêndice VII – Termo de Declaração de Vistoria Técnica

14.11.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

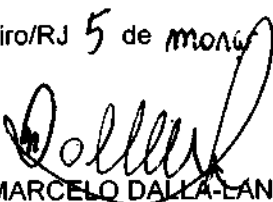
14.11.4 ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

14.11.5 ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços

14.11.6 ANEXO VI – Declaração de Contratos firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

14.11.7 ANEXO VII – Mapa Comparativo de Preços por CATSER

Rio de Janeiro/RJ 5 de maio de 2024.


MARCELO DALLA-LANA

Capitão de Mar e Guerra (IM)

Ordenador de Despesas

EM BRANCO

Anexo I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico: nº 29/2023

Processo Administrativo: nº 63079.002580/2023-81

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda.

Rio de Janeiro, 20 de dezembro de 2023.

Bol. [assinatura] [assinatura] [assinatura] [assinatura] [assinatura] [assinatura]

Histórico de Revisões

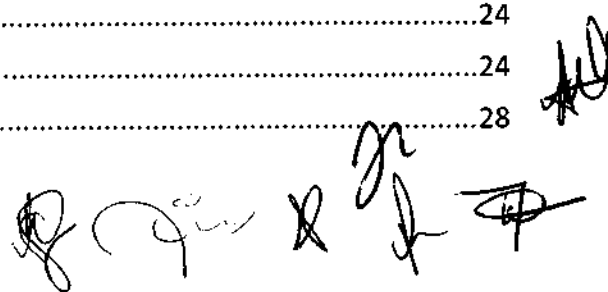
Data	Versão	Descrição	Autor
29/11/2023	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	CC(T) Lucimar e CT (T) Teixeira
20/12/2023	2.0	Revisão da Seleção do Fornecedor.	CC(T) Lucimar e CT (T) Anders
20/12/2023	3.0	Qualificação Técnica	CT (T) Anders

124
8

ÍNDICE

Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA.....	1
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.....	1
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	1
3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	3
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.....	3
3.2. Alinhamento aos Planos Estratégicos.....	4
4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	5
4.2. Requisitos de Capacitação.....	5
4.3. Requisitos Legais.....	5
4.4. Requisitos de Manutenção.....	6
4.5. Requisitos Temporais.....	6
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade.....	7
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	8
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica.....	9
4.10. Requisitos de Experiência Profissional.....	10
4.11. Requisitos de Formação da Equipe.....	11
4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho.....	11
4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.....	11
5 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	12
5.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE.....	12
5.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA.....	13
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	18
6.1. Rotinas de Execução.....	18
6.1.1. Gestão da Equipe da Contratada.....	18
6.1.2. Ordem de Serviço.....	19
6.1.2.8. Formas de Pagamento.....	21
6.1.2.8.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.....	21
6.5. Mecanismos Formais de Comunicação.....	23
6.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.....	24
7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	24
8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	28

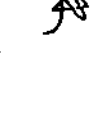


9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.....	38
9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta.....	38
10 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.....	44
11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	44
12 – APÊNDICES.....	45
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO.....	45







175
8

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	27022	Serviço Técnico Especializado - Outros Serviços de Gerenciamento de TIC (Apoio às atividades de Documentação de <i>Software</i> ; Gestão de Dados e <i>Business Intelligence</i> ; e Integração de Sistemas).	HST	16000	R\$ 253,65	R\$ 4.058.400,00
TOTAL:						R\$ 4.058.400,00

1.2. Os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), objeto desta contratação, são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A licitação deverá ser realizada na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço global.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A presente licitação visa à contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, a serem prestados sob regime de entregas sob demanda, por preço unitário de HST, acordo catálogo de serviços especificado no item 8.1. do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar.

2.2. Cada demanda por serviço técnico especializado será descrita em uma Ordem de Serviço, assinada pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

2.3. As Ordens de Serviço deverão detalhar o serviço técnico especializado em serviços prestados ou atividades realizadas, cada qual justificado e metrificado utilizando a métrica de mensuração HST.

2.4. A unidade de medida adotada, HST, na prestação dos serviços técnicos especializados corresponde ao esforço padronizado para determinada complexidade, independentemente da quantidade de recursos alocados, condicionados ao pagamento por resultados/entregas e ao atendimento dos níveis de serviços.

2.5. Os serviços serão realizados sob demanda, não havendo obrigatoriedade de realização do total ou de parte das horas estimadas para os serviços contratados.

2.6. Os serviços deverão incluir planejamento prévio, contagem estimada de HST e descrição dos serviços, acordo Catálogo de Serviços, especificado no item 8.1. *do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar.*

2.7. O esforço necessário para o desenvolvimento do entregável deverá incluir o total de HST para produzir todos os artefatos envolvidos no atendimento da demanda, serviço técnico especializado, desde o planejamento, documentação, testes, apresentação, até a implantação em produção.

2.8. A solução consiste na prestação de serviços técnicos de TI, nos termos da tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
Documentação de Software	Serviços especializados em atividades de documentação de <i>software</i> que envolvam a produção ou manutenção de documentos, tais como: documento de visão, requisitos, diagramas, manuais, dicionários e modelos de dados, fluxogramas de processos e regras de negócios.	6080
Gestão de Dados e Business Intelligence	Serviços especializados em atividades que compreende apoio ao planejamento, ao desenvolvimento, a implantação e a execução continuada de processos de extração, transformação e carga (ETL) de dados; apoio ao planejamento, desenvolvimento e implantação de processos de integração de dados; apoio ao saneamento de dados; apoio à gestão de metadados; apoio à análise de dados, contemplando o planejamento e a elaboração de painéis e elementos informativos de valor estratégico; apoio a operacionalização de ambientes de banco de dados relacional; e apoio na definição, implantação e monitoramento de processos, metodologias, políticas e demais dispositivos relacionados à Gestão de Dados e a <i>Business Intelligence</i> .	8000
Integração de Sistemas	Serviços de desenvolvimento de <i>software</i> , utilizando a linguagem de programação PHP, para atender requisitos de integração com sistemas desenvolvidos nessa linguagem.	1920
TOTAL		16000

3 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A Diretoria de Abastecimento da Marinha (DABM) é o órgão do Comando da Marinha do Brasil, subordinado à Secretaria-Geral da Marinha, responsável pelo abastecimento interno de materiais, tendo como finalidade exercer as atribuições de Órgão de Direção Gerencial do Sistema de Abastecimento da Marinha (SABM) e de Órgão Técnico das categorias de material de sua competência.

A DABM tem como missão direcionar e gerenciar em alto nível as atividades do SABM, a fim de prever e prover às Organizações Militares (OM), Meios Navais, Aeronavais e de Fuzileiros Navais, o material necessário a mantê-los em plenas condições operacionais de funcionamento, proporcionando o fluxo logístico adequado, desde as fontes de obtenção até as OM Consumidoras (OMC).

Dentre as OM que compõem ou são apoiadas pelo SABM destacam-se: i) Depósitos: Depósito de Sobressalentes da Marinha no Rio de Janeiro, Depósito de Fardamento da Marinha no Rio de Janeiro, Depósito de Combustíveis da Marinha no Rio de Janeiro, Depósito de Suprimentos de Intendência da Marinha no Rio de Janeiro e Depósito de Material de Saúde da Marinha no Rio de Janeiro; ii) Centros de Intendência Regionais: Centro de Intendência da Marinha em Rio Grande, Centro de Intendência da Marinha em Ladário, Centro de Intendência da Marinha em Salvador, Centro de Intendência da Marinha em Natal, Centro de Intendência da Marinha em Belém, Centro de Intendência da Marinha em Manaus, Centro de Intendência da Marinha em São Pedro da Aldeia, Centro de Intendência da Marinha em Niterói e Centro de Intendência da Marinha em Parada de Lucas; iii) Demais OM do SABM: Comissão Naval Brasileira em Washington, Comissão Naval Brasileira na Europa, Centro de Controle de Inventário da Marinha, Centro de Obtenção da Marinha no Rio de Janeiro, Centro de Distribuição e Operações Aduaneira da Marinha e Base de Abastecimento da Marinha no Rio de Janeiro; e OMC, tais como: meios navais, aeronavais e de Fuzileiros Navais, bases navais, hospitais, capitânicas, escolas e centros de instruções etc.

Dessa forma, para o cumprimento de sua missão, a DABM tem empregado o Sistema de Informações Gerenciais de Abastecimento (SINGRA), o qual, pela sua relevância, é considerado projeto estratégico para a Marinha do Brasil, conforme Portaria nº 91/MB, de 30 de março de 2017, art. 1o, inciso VII, alínea j¹. Todavia, o SINGRA, após mais de 20 anos de operação, apresenta limitações arquiteturais e processuais em razão de sua obsolescência tecnológica.

Nesse sentido, a DABM está conduzindo o Programa de Implantação da Arquitetura de Tecnologia da Informação (TI) em apoio à Gestão de Ciclo de Vida (GCV) no SABM, o qual é composto pelos projetos SINGRA2 e SINGRA-GCV, com a finalidade de modernizar o SINGRA e atender o Projeto de Gestão de Ciclo de Vida da MB (GCVMB).

O projeto SINGRA2 corresponde ao desenvolvimento, por meio de fábrica de *software* contratada, dos módulos Administração, Viaturas e Catalogação, em substituição aos sistemas legados Sistema de Viaturas (SISVTR), Sistema de Custo Operacional de Viaturas (SISCOV) e

¹ Disponível em: https://www.marinha.mil.br/dadm/sites/www.marinha.mil.br.dadm/files/BolAdm042017_0.pdf

Acessado em 30AGO2023.

SINGRA-CATALOGAÇÃO. Enquanto que o projeto SINGRA-GCV trata da aquisição de uma Solução Integrada de *Software ERP (Enterprise Resource Planning)* composta por um conjunto de ferramentas de TI que visam à sistematização dos macroprocessos do SAbM em substituição aos demais módulos do SINGRA.

Portanto, a presente contratação tem como objetivo contratar empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à elaboração de artefatos de documentação para o desenvolvimento do SINGRA2; de Gestão de Dados e *Business Intelligence*, compreendendo: apoio ao planejamento, ao desenvolvimento, a implantação e a execução continuada de processos de extração, análise, transformação e carga de dados do sistema legado SINGRA para o SINGRA2 e para o SINGRA-GCV; e de apoio ao desenvolvimento de aplicações de integração com sistemas do Governo Federal.

3.2. Alinhamento aos Planos Estratégicos

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	DESCRIÇÃO	Objetivo Estratégico
1	Plano Estratégico da Marinha – PEM (2040) ²	OBNAV12: Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária, Financeira e Administrativa. EN12: "... promover o desempenho adequado da Logística da MB...". ADM 6: Aperfeiçoar o desempenho da Logística na MB.
2	Plano de Direção Setorial (PDS) da SGM (2022-2026)	OBSET2 - Garantir a efetividade do Abastecimento. ADS 6 – Modernizar o SINGRA, com foco na Inovação e na Tecnologia, bem como no alinhamento estratégico do Abastecimento. ADS 17 - Integrar os sistemas informatizados do Setor.
3	Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) da DAbM (2023-2026)	OE5 - Implantar a Gestão do Ciclo de Vida no SAbM.
4	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC ³) da DAbM (2022-2023)	OE5 – Implantar a Gestão do Ciclo de Vida no SAbM. N1 – Manutenção do SINGRA; N2 – Projeto SINGRA-GCV – Sistematização da Gestão do Ciclo de Vida no SAbM; e N3 – Projeto SINGRA2 – Desenvolvimento Administração, Viaturas e Catalogação.

² Plano Estratégico da Marinha 2040, pág. 82. Disponível em: <https://www.marinha.mil.br/pem2040> Acessado em 19OUT2023.

³ Disponível em: <https://www.marinha.mil.br/dabm/sites/www.marinha.mil.br.dabm/files/arquivos/PDTIC%20DabM%20Assinado.pdf>. Acessado em 20OUT2023.

177
8

ALINHAMENTO AO PDTIC da DAbM (2022-2023) (2024-2025) (*)			
ID	Meta do PDTIC associada	ID	Ação do PDTIC associada
N1	M.01 Manter o SINGRA Legado.	A.01	Descrever requisitos de negócio e solicitar a implementação de chamados para manutenção (corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva) do SINGRA.
N2	M.01 Implantar Solução Integrada de Software ERP (Enterprise Resource Planning).	A.10	Gerir a implantação da solução (planejamento, treinamento, integração, implantação, validação e operação).
	M.02 Manter o banco de dados Staging como ambiente intermediário para carga de dados e integração entre os sistemas da DAbM até a conclusão da implantação do SINGRA-GCV.	A.01	Executar o processo de carga de dados inicial do SINGRA para o SINGRA-GCV.
		A.02 e A.03	Implementar processo de carga de dados inicial e atualização de dados entre SINGRA e SINGRA2.
N3	M.01 Desenvolver e Implantar o SINGRA2 Administração, Viaturas e Catalogação.	A.01 a A.15	Implantar SINGRA2 (desenvolver, integrar, homologar, capacitar e implantar).

(*) Em processo de aprovação.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos requisitos de negócio especificados no item 4 - Necessidades de Negócio do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento de seus funcionários no que diz respeito à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a ser comprovado previamente ao cadastramento do colaborador junto à CONTRATANTE, destinada a garantir que os envolvidos entendam suas responsabilidades e os procedimentos de proteção de dados pessoais.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O planejamento desta Contratação foi elaborado à luz dos dispositivos legais:

4.3.1.1. Constituição Federal.

4.3.1.2. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.3.1.3. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.3.1.4. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.3.1.5. Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.3.1.6. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

4.3.1.7. As empresas em regime de consórcio, constituídas de acordo com os artigos 278 e 279 da Lei 6.404/76, poderão participar desta licitação, desde que atendidas as determinações contidas no art. 42, do Decreto 10.024/19.

4.3.1.8. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.1.9. Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de *software*, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

4.3.2 A relação acima é meramente exemplificativa, frisando-se que a ausência de previsão expressa de qualquer legislação neste termo, não exime a CONTRATADA de cumprir a todas as normas e legislações vigentes aplicáveis ao objeto desta licitação.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução entregue e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.2. As manutenções deverão ocorrer de acordo com os serviços a serem prestados, especificados no item 8.1 – Catálogo de Serviço *do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar*, devendo a CONTRATADA ter capacidade operacional e técnica para a executar os serviços.

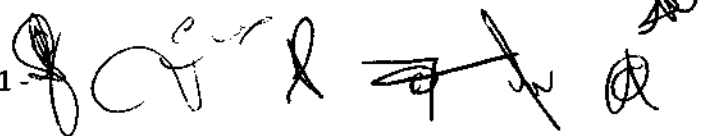
4.4.3. A CONTRATADA deverá prover toda a documentação técnica produzida durante a execução dos serviços ou dos produtos do projeto, em Português (PT-BR).

4.4.4. A CONTRATADA deverá fornecer o serviço de suporte técnico aos usuários e de manutenção dos sistemas, em acordo com o item 8.1 – Catálogo de Serviço *do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar*, durante a vigência do contrato, a fim de garantir o apoio operacional ao seu uso e a sua evolução tecnológica.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. A CONTRATADA está sujeita ao cumprimento de diferentes categorias de prazos para início e conclusão de acordo com o tipo de cada Ordem de Serviço demandada, que estão descritos, juntamente, com os Níveis Mínimos de Serviço, item 8 - *CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO*.

BSS



4.5.2. Excepcionalmente, os prazos previstos poderão ser repactuados com a CONTRATANTE, caso as atividades tenham sido prejudicadas por algum caso fortuito ou de força maior, ou que a CONTRATADA não tenha dado causa.

4.5.3. Eventual interrupção na execução dos serviços não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

4.5.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

4.5.6. Os primeiros 30 dias consecutivos, após o início da vigência do contrato, serão designados como um período de adaptação e ajustes. Durante esse intervalo, a CONTRATADA é responsável por realizar todas as modificações necessárias no dimensionamento e na qualificação das equipes, adequação de processos internos e outras transições essenciais para garantir a execução satisfatória dos serviços. Durante esse período, os indicadores de níveis mínimos de serviços não serão aplicados às Ordens de Serviço concluídas, desde que a CONTRATADA comprove de maneira verificável que os trabalhos para atender às demandas estão em andamento, incluindo a entrega dos produtos e artefatos esperados.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. Toda a documentação técnica produzida durante a execução dos serviços e os produtos de *software* do projeto são de propriedade da CONTRATANTE.

4.6.2. A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais documentos, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE.

4.6.3. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.

4.6.4. Todos os profissionais da CONTRATADA deverão assinar um Termo de Ciência, *Apêndice II*, expedido pela CONTRATANTE, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço desses, salvo se expressamente autorizado no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, *Apêndice III*.

4.6.5. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos,

amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE.

4.6.6. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto.

4.6.7. As obrigações constantes deste documento não serão aplicadas às informações que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

4.6.8. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

4.6.9. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e dos seus profissionais, que atuarão direta ou indiretamente na execução do contrato, sobre a existência deste Termo de Referência bem como da natureza sigilosa das informações e das suas obrigações assessórias quanto à manutenção de sigilo.

4.6.10. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

4.6.11. Todo e qualquer equipamento utilizado no projeto pela CONTRATADA que necessite utilizar recursos de rede da CONTRATANTE, deverá atender aos requisitos de segurança e padrões de configuração estabelecidos pela MB.

4.6.12. A CONTRATADA deverá definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais ou sigilosos da CONTRATANTE ao encerrar a execução do contrato.

4.6.13. A proteção de dados pessoais é tratada pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), referida no item 4.3.1 deste documento, e deverá ser atendida.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. No que tange aos aspectos culturais e sociais, a CONTRATADA deve realizar análise de impacto de mudanças na infraestrutura física e na adoção de novos serviços que envolvam mudança cultural na instituição. Além disso, todos os produtos resultantes dos serviços prestados e aqueles que orientaram sua elaboração, implementação e uso deverão estar redigidos em língua Português (PT-BR).

4.7.2. Quanto aos aspectos ambientais, deverá a CONTRATADA adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa STLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.7.3. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade

173
3

previstos no Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.7.4. Os itens objetos deste termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

I – que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs);

V – que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético; e

VI – Os produtos preservativos de madeira e seus ingredientes ativos, inclusive importados, só podem ser fabricados, consumidos ou postos à venda se estiverem previamente registrados no IBAMA, à exceção dos preservativos destinados à experimentação e ao uso domissanitário.

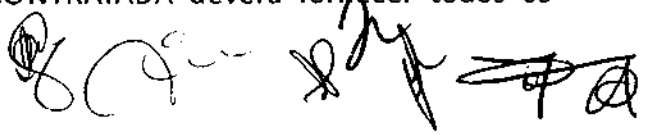
4.7.5. Para TODOS os itens relacionados no item 1.1 deste termo, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante ou comerciante (dependendo do enquadramento na tabela do Anexo I) esteja com o registro válido junto ao CTF (Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais), instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

4.7.6. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Todos os recursos de infraestrutura, de *hardware* e *software*, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cujos custos devem estar incluídos nos valores constantes de sua proposta.

4.8.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer todos os



materiais, *softwares* e *hardwares* necessários para a realização das atividades de seus profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, mantendo adequados aos padrões e procedimentos internos da CONTRATANTE e promovendo sua substituição quando necessário.

4.8.1.2. A CONTRATANTE fornecerá a infraestrutura de *hardware* e *software* dos ambientes não-produtivos e produtivos, necessária à execução, na MB, dos produtos entregues pela CONTRATADA.

4.8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma oportuna e eficiente, as licenças indispensáveis para os profissionais designados à execução dos serviços especificados no item 8.1 – Catálogo de Serviço do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar. Essas licenças devem abranger todos os recursos e *softwares* essenciais para o desempenho adequado das atividades contratadas.

4.8.3. A CONTRATADA será responsável por assegurar que as licenças fornecidas estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e que permaneçam válidas durante todo o período de prestação de serviços. Em caso de expiração ou qualquer outra situação que comprometa a validade das licenças, a CONTRATADA compromete-se a renovar ou substituir as licenças afetadas de maneira imediata e sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.8.4. A CONTRATANTE terá ampla liberdade de atualizar seu ambiente computacional, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE e dentro de prazos estipulados, inclusive quanto às versões de software.

4.8.5. A adequada configuração dos ativos indicados nos itens 4.8.1 e 4.8.4 são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.8.6. Eventuais mudanças ou atualizações tecnológicas realizadas no ambiente da CONTRATANTE deverão ser providenciadas pela CONTRATADA em seu ambiente em até 30 (trinta) dias corridos a contar da notificação formal da CONTRATANTE. Assim como, as ferramentas utilizadas na execução dos serviços prestados poderão ser atualizadas em razão de evolução tecnológica ou metodológica.

4.8.7. A CONTRATADA deverá realizar transferência integral de conhecimento para a CONTRATANTE, ou a quem indicado por esta, de todos os serviços prestados, tecnologias que venham a ser utilizadas e implementadas.

4.8.8. O processo de atendimento das Ordens de Serviço deve atender aos fluxos estabelecido em metodologias internas da CONTRATANTE.

4.8.9. A CONTRATADA deverá desenvolver seus artefatos conforme padrões tecnológicos especificados no item 6 - *Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar*.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional

4.10.1. Os serviços contratados deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados e habilitados, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços, acordo que totalizados, atendam as qualificações mínimas exigidas, conforme definidas

no item 4.11 - *Requisitos de Formação da Equipe*, de forma a garantir a qualidade dos entregáveis.

4.10.2. Todas as comprovações de experiência deverão ser demonstradas por intermédio de currículo profissional e conjunto de atestados da CONTRATADA ou de seus profissionais.

4.10.3. Outros perfis poderão ser agregados às equipes a título de apoio técnico, a critério da CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.10.4. Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimento e habilidade, contratação e gestão de pessoas envolvidas na prestação de serviços são encargos exclusivos da CONTRATADA.

4.11. Requisitos de Formação da Equipe

4.11.1. Considera-se como profissionais da CONTRATADA os indivíduos que contribuam com seu trabalho para a execução do objeto deste termo, de maneira remota ou presencial, que possuam relação de emprego ou que prestem serviços para a CONTRATADA.

4.11.2. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6.2 - *Requisitos de Experiência Profissional do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar*.

4.11.3. Sempre que houver admissão de novos empregados ou prestadores de serviços, a CONTRATADA se obriga a apresentar a comprovação de que o profissional selecionado possui as mesmas habilidades adequadas ao perfil que desempenhará.

4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.12.1. Os requisitos de metodologia de trabalho estão especificados nos itens 5 – *PAPÉIS E RESPONSABILIDADES*, 6 – *MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO*, 7 – *MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO* e 8 – *CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO*.

4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.13.1. A CONTRATADA deverá utilizar procedimentos, padrões e ferramentas tecnológicas para garantir a segurança e a privacidade das informações dos usuários do sistema na elaboração dos artefatos entregáveis.

4.13.2. A CONTRATADA deverá assegurar, em acordo com a CONTRATANTE, que os ambientes tecnológicos de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção estejam segregados e possuam controles de segurança da informação para impedir acessos ou modificações por pessoas não autorizadas.

4.13.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança da informação e privacidade na construção dos artefatos entregáveis, de forma a assegurar a sua auditabilidade e atender aos dispositivos legais aplicáveis.

4.13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos necessários para que a CONTRATANTE, ou outra entidade por ela indicada, tenha condições de realizar auditoria nos componentes da solução para atestar a implementação de requisitos de segurança e privacidade da informação.

4.13.5. É vedado à CONTRATADA, sob qualquer pretexto, reproduzir, utilizar ou divulgar a terceiros qualquer tipo de apresentação, documentação, código ou demais artefatos resultantes da

execução do presente contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE, mesmo após o término da vigência contratual.

4.13.6. A CONTRATADA deverá cumprir o conjunto de mecanismos e procedimentos estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.13.7. A CONTRATADA deverá possuir um processo de gestão de incidentes que contemple o reporte imediato à CONTRATANTE de incidentes que envolvam vazamento de dados a partir das atividades objeto desta contratação.

5 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e contratuais, principais e acessórias, ou de qualquer outra ordem, inerentes à execução do objeto descrito neste Termo de Referência e nos seus Apêndices, e dos contratos deles decorrentes.

5.1.1.1. Os fiscais do contrato terão poderes para sustar a execução do contrato, total ou parcialmente, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas a decisão.

5.1.2. Solicitar à CONTRATADA todas as informações necessárias à atividade de fiscalização contratual, técnica e administrativa.

5.1.3. Encaminhar formalmente à CONTRATADA as Ordens de Serviço necessárias para a realização de demanda de serviços técnicos especializados, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e nos seus Apêndices.

5.1.3.1. Controlar e providenciar a emissão de Ordens de Serviço autorizando a execução dos serviços, mediante estimativa de esforço e prazo propostos pela empresa CONTRATADA.

5.1.3.2. Validar, por meio de servidor ou empresa designada para esse fim, a quantidade de HST da proposta de serviço e das Ordens de Serviço.

5.1.5. Disponibilizar as informações e a documentação existente para a execução dos serviços.

5.1.6. Autorizar o acesso às dependências da CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados.

5.1.7. Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade com os prazos e padrões de qualidade definidos.

5.1.8. Receber provisoriamente os entregáveis dos serviços técnicos especializados pela CONTRATADA, verificada a conformidade entre as especificações constantes neste Termo de Referência e os seus Apêndices, e respectivas Ordens de Serviço, para fins de posterior recebimento definitivo.

5.1.8.1. Homologar as entregas da CONTRATADA em um prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento provisório, reportando imediatamente a CONTRATADA no caso de inconformidades. A não manifestação da CONTRATANTE dentro do prazo de 20 (vinte) dias corridos, implicará na homologação automática da entrega, sendo que inconformidades detectadas após este prazo deverão ser tratadas como garantia, não afetando os trâmites normais

de pagamento da referida entrega.

5.1.9. Comunicar à CONTRATADA, pela via mais rápida, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o funcionamento do produto entregue, o qual é resultado da execução de serviço técnico especializado demandado em Ordem de Serviço, fixando prazo para a sua correção.

5.1.10. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução da demanda, podendo recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas.

5.1.11. Comunicar à CONTRATADA, pela via mais rápida, o início e a cessação dos motivos que impeçam a execução de qualquer serviço.

5.1.12. Garantir a veracidade das informações requisitadas para cada atividade, devendo disponibilizá-las em tempo hábil.

5.1.13. Designar e obter comprometimento dos seus militares e servidores civis ou outros colaboradores quanto ao comparecimento em reuniões de trabalho, agendadas para discussões pertinentes e validação de informações.

5.1.14. Exigir que todos os artefatos produzidos durante a execução dos serviços são de propriedade da CONTRATANTE, como, documentações técnicas, código-fonte de aplicações e demais entregáveis.

5.1.15. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o recebimento definitivo e dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.15.1. Atestar as faturas enviadas e autorizar os pagamentos mensais referentes às Ordens de Serviço finalizadas e assinadas pela CONTRATANTE no respectivo mês, conforme condições de pagamento estabelecidas no contrato.

5.1.16. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.17. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Adotar as providências necessárias e empregar o melhor de seus recursos a fim de buscar a máxima eficiência e eficácia na execução do objeto e das obrigações do contrato, minimamente atendendo aos prazos, e conforme descrito no Edital e nos seus anexos.

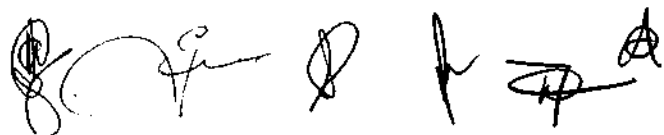
5.2.2. Indicar Preposto idôneo, por meio de carta escrita em papel timbrado, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para representá-la junto à CONTRATANTE, com poderes de conciliar, podendo transigir, fazer acordos, firmar e aceitar compromissos, estabelecer condições, aceitar composições amigáveis e praticar atos com o fito de dar fiel execução do contrato.

5.2.3. É vedado à CONTRATADA prestar serviços por meio de familiares de militares ou de servidores civis da CONTRATANTE.

5.2.3.1. Considera-se familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, nos termos do Decreto nº 7.203/2010.

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

J. B. L.



5.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato.

5.2.6. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos, empregados ou prestadores de serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

5.2.7. Manter atualizada e regular toda a documentação exigida para a habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica, exigidas no Edital e nos seus anexos, durante toda a vigência do contrato, sob pena de retenção dos valores, até sua regularização, sem ônus para a CONTRATANTE, e sem prejuízo da aplicação das demais sanções.

5.2.8. Observar os processos de trabalho, políticas e normas internas da CONTRATANTE.

5.2.9. Manter, durante a vigência do contrato, equipe técnica composta de profissionais devidamente habilitados, na qualidade e quantidade especificadas nos termos do item 4.11. *Requisitos de Formação da Equipe*, apresentando documentação que comprove a qualificação.

5.2.10. Disponibilizar à CONTRATANTE e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão no projeto em contato direto com a CONTRATANTE, incluindo CPF, perfil profissional, papel no projeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica.

5.2.11. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá fornecido pela CONTRATANTE, quando realizando qualquer trabalho nas dependências da MB.

5.2.12. Devolver, quando do término do contrato ou do desligamento do profissional da equipe, o crachá fornecido pela CONTRATANTE.

5.2.12.1. No caso de extravio ou dano, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE e providenciar o devido ressarcimento.

5.2.13. Informar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissional sob a sua responsabilidade, para fins de revisão, modificação ou revogação de perfis de acessos a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE.

5.2.14. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, bem como pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação e pelos decorrentes de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

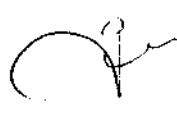
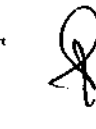
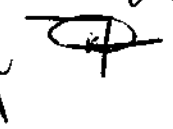
5.2.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.17. O Preposto obriga-se, até o dia 15 de cada mês, a apresentar os comprovantes de adimplemento das obrigações previdenciárias e sociais relativamente aos profissionais empregados e prestadores de serviços da CONTRATADA, ligados ao contrato.

5.2.18. Ao concluir os serviços inerentes a uma Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá

 RSD

apresentar o Relatório Técnico Consolidado com a conclusão dos serviços prestados, contendo de forma detalhada todas as atividades executadas.

5.2.19. Após o Recebimento Definitivo, encaminhar ao Fiscal Administrativo da CONTRATANTE, as notas fiscais/faturas dos serviços prestados.

5.2.20. Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a prestação do serviço e o bom andamento das atividades.

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

5.2.22. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da CONTRATADA com outrem, comprovando que a alteração em lide não prejudicará o fiel cumprimento das obrigações, inclusive as técnicas e financeiras, previstas.

5.2.23. Permitir o acompanhamento, pela CONTRATANTE, de todas as atividades realizadas no escopo do contrato, quando solicitado pela CONTRATANTE, como forma de absorver as informações necessárias a fim de buscar a máxima eficiência e eficácia na execução do objeto.

5.2.24. Substituir, após notificação da CONTRATANTE, todo empregado ou prestador de serviços que tenha agido em descumprimento às suas obrigações profissionais ou por ter agido em desrespeito aos militares, servidores civis, processos de trabalho, políticas e normas internas da CONTRATANTE.

5.2.25. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.26. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.27. Depositar a garantia de execução contratual nos termos do artigo 98 da Lei 14.133/21, qual seja 5% do valor do contrato.

5.2.27.1. Caso a garantia seja utilizada para o adimplemento de qualquer obrigação, a CONTRATADA se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

5.2.27.2. Quando se tratar de caução em dinheiro, a CONTRATADA fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela CONTRATANTE. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos art. 827 e 836 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

5.2.27.3. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, caso não hajam pendências, observado o disposto no art. 100, da Lei 14.133/21, se for o caso.

5.2.28. Garantir que os seus funcionários e seus prepostos se comprometam com sigilo sobre quaisquer informações do projeto por meio do Termo de Ciência expedido pela CONTRATANTE, deixando ciente as penalidades previstas por lei.

5.2.29. Instruir os seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.2.30. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações e dados, contidos em quaisquer

mídias, documentos e sistemas informatizados que seus empregados ou prepostos vierem a manipular ou obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que venham a ocorrer.

5.2.31. Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

5.2.32. Corrigir, sem ônus para a CONTRATANTE, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o teste dos serviços pela CONTRATANTE.

5.2.33. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição, pela fiscalização, dos serviços ou materiais, e pelos prejuízos e ônus acarretados por esta rejeição.

5.2.34. Manter visitas de representante/preposto às instalações da CONTRATANTE nos dias e horários de expediente do Órgão como também, quando solicitado.

5.2.35. Fornecer todos os artefatos produzidos durante a execução dos serviços, como, documentações técnicas e entregáveis, os quais são de propriedade da CONTRATANTE.

5.2.36. Alocar equipe técnica e administrativa para a execução dos serviços objeto deste contrato em quantidade suficiente e nível de conhecimento técnico compatível, de modo a cumprir os prazos estabelecidos e garantir a qualidade dos serviços.

5.2.37. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE para a troca de qualquer profissional que apresente conduta inadequada, qualidade dos serviços, produtividade ou conhecimentos técnicos insuficientes.

5.2.38. Permitir, aos servidores designados pela CONTRATANTE, para fins de fiscalização, acesso às instalações da CONTRATADA onde são executados os serviços.

5.2.39. Responder por quaisquer danos causados a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros que tenham sido causados por seus profissionais em razão da execução dos serviços.

5.2.40. Informar à CONTRATANTE sobre qualquer impossibilidade de prestação dos serviços relativos ao contrato, com antecedência. Caso não ocorra, é de sua inteira responsabilidade eventuais transtornos ocasionados pela omissão.

5.2.41. Ademais, são obrigações da CONTRATADA:

5.2.41.1. Executar os serviços conforme solicitado nas Ordens de Serviço, de acordo com os critérios e prazos definidos neste Termo de Referência e nos seus Apêndices.

5.2.41.2. Repassar à CONTRATANTE, no momento do encerramento da Ordem de Serviço, toda documentação referente aos serviços realizados.

5.2.42.3. Executar os serviços conforme padrões de documentação e qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

5.2.42.4. Executar os serviços atendendo às práticas dos processos definidos pela CONTRATANTE, mantendo a documentação necessária.

5.2.42.5. Prestar prontamente os esclarecimentos referente aos serviços solicitados pela CONTRATANTE.

5.2.42.6. Realizar a devida transferência de conhecimento para os servidores militares e civis da CONTRATANTE.

5.2.42.7. Registrar em atas as decisões tomadas em reuniões com a área de negócio ou com a área técnica (sistemas).

 20 de 51 -



5.2.42.8. Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.

5.2.42.9. Providenciar a assinatura do Termo de Ciência, *Apêndice II*, acerca do compromisso e manutenção de sigilo das informações inerentes ao contrato pelos funcionários responsáveis pela execução dos serviços.

5.2.42.10. Cumprir e garantir que seus profissionais obedeçam às disposições da Política de Segurança da Informação e Comunicações da CONTRATANTE.

5.2.42.11. Caso a CONTRATADA deseje que seus funcionários realizem refeições nas dependências do refeitório da CONTRATANTE, a empresa deverá indenizar mensalmente o valor das refeições realizadas à Divisão de Municamento da CONTRATANTE. O valor será acordado com a CONTRATANTE no ato da assinatura contratual.

5.2.43. Todos os produtos fornecidos como resultado da execução dos serviços contratados serão de propriedade da CONTRATANTE, aplicando-se as disposições relativas aos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da informação, conforme regulamentado pelas leis nos 9.609/98 e 9.610/98.

5.2.44. A CONTRATADA deverá ceder a CONTRATANTE mediante cláusula contratual:

5.2.44.1. O direito de propriedade intelectual do *software* desenvolvido, de forma permanente, permitindo a CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas.

5.2.44.2. O projeto, suas especificações técnicas, documentação, desenho, diagramas, códigos-fonte de programas, bases de dados; dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para instrução de processo de registro da solução no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE.

5.2.44.3. Os direitos permanentes de instalação e uso do *software*, incluindo licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento da solução e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos.

5.2.44.4. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações à solução e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

5.2.44.5. Os direitos a serviços de suporte, instalação, administração e uso da solução e de arquivos auxiliares durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

5.2.44.6. Todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte, bases de dados e congêneres, desenvolvidos durante a execução do contrato, são da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

5.2.45. A CONTRATADA não poderá repassar códigos-fonte, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, dados trafegados no sistema e produtos desenvolvidos a terceiros, em nenhuma hipótese, ficando responsável juntamente com a DABM por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução do contrato e em período posterior.

5.2.46. Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas

na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços inerentes ao contrato ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

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

5.2.48. Assumir ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da adjudicação de licitação.

5.2.49. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não poderá ser transferida à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a CONTRATANTE.

5.2.50. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os ônus decorrentes dos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto desta contratação.

5.2.51. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA fornecer mão-de-obra qualificada e indispensável à perfeita execução dos serviços. Qualquer incidente que ocorrer durante a execução do objeto ou em razão dele, tanto de pessoal quanto de material, os ônus decorrentes serão arcados única e exclusivamente pela CONTRATADA.

5.2.52. Para CONTRATADA com sede fora da Capital do Rio de Janeiro, arcar com os custos de Passagem, hospedagem e traslado do pessoal da DAbM, quando àquela demandar a necessidade presencial de profissionais.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando os itens a seguir:

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Gestão da Equipe da Contratada

6.1.1.1. A CONTRATADA deverá participar de reunião inicial com a CONTRATANTE, em até cinco dias úteis após a assinatura do contrato, com objetivo de conhecer a sua estrutura e absorver o conhecimento necessário para iniciar a prestação dos serviços contratados. Nesta reunião deverão participar, no mínimo, o Preposto e o Gerente de Projetos da CONTRATADA.

6.1.1.2. Os serviços serão executados, a critério da CONTRATANTE, nas dependências da CONTRATANTE.

6.1.1.3. Para a CONTRATADA ter acesso às dependências da CONTRATANTE deverão ser comunicadas as seguintes informações a respeito dos profissionais que acessarão as dependências da CONTRATANTE: nome completo, CPF, número do documento de identidade, função, horário da chegada, pessoa a ser contatada na MB.

6.1.1.3.1. As informações dos profissionais que necessitam do acesso às dependências da CONTRATANTE serão comunicados pela CONTRATADA com, no mínimo, dois dias úteis de

 - 22 de 51 -     

184
J

antecedência.

6.1.1.3.2. Os acessos às áreas militares serão autorizados sempre, com a exigência de documento oficial de identidade e crachá emitido pela CONTRATANTE que identifica o profissional da empresa.

6.1.1.3.2.1. Sempre que houver admissão de novos empregados ou prestadores de serviços, a CONTRATADA deverá solicitar tempestivamente seu acesso às instalações da CONTRATANTE.

6.1.1.4. Os profissionais que acessam as dependências da CONTRATANTE devem assinar o Termo de Ciência acerca do compromisso e manutenção de sigilo das informações inerentes ao contrato, bem como sobre o cumprimento de normas específicas de deslocamento e postura nos locais de acesso que lhe forem permitidos.

6.1.1.4.1. A não permissão de acesso às dependências da Marinha por omissões ou descumprimento de qualquer das situações citadas no item 6.1.1.4 ou por qualquer situação cuja responsabilidade seja da CONTRATADA, não a isenta de quaisquer das penalidades contratuais previstas.

6.1.1.5. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, por meio de seus fiscais ou representantes, poderá determinar a substituição ou retirada, de suas dependências, de qualquer pessoa que esteja representando a CONTRATADA, por inadequação ao trabalho, sem que haja qualquer necessidade de formalizar a motivação.

6.1.1.6. A CONTRATADA deverá enviar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE a documentação comprobatória da qualificação dos profissionais, conforme especificado no item 4.11 *Requisitos para Formação da Equipe*, acompanhada da solicitação de credenciamento, contendo as informações relacionadas no item 6.1.1.4, previamente ao início da execução de serviço pelo colaborador, e a partir de então a qualquer tempo quando houver alteração da equipe. Após análise da documentação, a CONTRATANTE providenciará o acesso a sistemas e repositórios de rede aos colaboradores credenciados. A não comprovação da qualificação dos profissionais prevista neste Termo de Referência pode caracterizar inexecução parcial do contrato.

6.1.1.7. A empresa a ser contratada deverá comprovar possuir vínculo com os profissionais alocados aos serviços objeto do contrato, nos termos da legislação civil, societária ou trabalhista, através de documento escrito apresentado previamente ao início da execução contratual e, caso solicitado pela contratante, durante a vigência contratual.

6.1.2. Ordem de Serviço

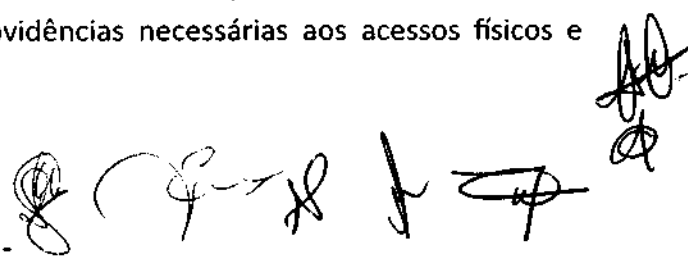
6.1.2.1. A Ordem de Serviço, *Apêndice IV*, é o instrumento formal pelo qual a CONTRATANTE encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.

6.1.2.2. A execução de serviços técnicos especializados serão incluídos em Ordens de Serviço.

6.1.2.3. As Ordens de Serviço deverão, a critério da CONTRATANTE, ser executadas nas suas dependências, devendo a CONTRATADA solicitar providências necessárias aos acessos físicos e lógicos necessários para a sua equipe técnica.

6.1.2.4. Abertura de Ordem de Serviço

Jr BDD



6.1.2.4.1. As Ordens de Serviço serão emitidas pela CONTRATANTE e encaminhadas ao Preposto da CONTRATADA.

6.1.2.4.2. Os fiscais requisitantes devem registrar Planos de Trabalho mensais na plataforma de gestão de demandas da CONTRATANTE que contenham as entregas a serem demandadas no período. O Plano de Trabalho será detalhado em itens de serviços a serem prestados pela CONTRATADA no período, acordados de forma consentânea entre a CONTRATADA e a gestão contratual.

6.1.2.4.3. A Ordem de Serviço deverá identificar a demanda, que deve ser associada a uma ou mais atividades, pacotes de trabalho, serviços ou etapas componentes do planejamento da execução do objeto do contrato, acordo catálogo de serviços especificado no item 8.1. *do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar.*

6.1.2.4.3.1. Na Ordem de Serviço deverá constar a descrição do serviço a ser executado, responsável pela solicitação, responsável técnico e Gestor do Contrato da DABM, responsável técnico da CONTRATADA, quantidade estimada de Horas de Serviços Técnicos – HST, previsão de conclusão do serviço, lista de artefatos a serem produzidos, além de outras informações pertinentes à execução do serviço. A estimativa de quantidade de HST e a previsão de conclusão do serviço deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA, fim validação e aprovação da CONTRATANTE e aposição na Ordem de Serviço a ser emitida.

6.1.2.4.4. A CONTRATADA terá o prazo de até cinco dias úteis, contados a partir da data da entrega da Ordem de Serviço, para informar o período de execução, a estimativa de horas e a previsão de conclusão da demanda para efetuar a assinatura da Ordem de Serviço e restituí-la à CONTRATANTE.

6.1.2.4.5. A CONTRATANTE terá cinco dias úteis para autorizar a execução da Ordem de Serviço.

6.1.2.4.6. Os prazos máximos definidos poderão sofrer variações conforme necessidades de ajuste devidamente justificadas e acordadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.1.2.4.7. Fatos provenientes de força maior, que impeçam o cumprimento dos prazos, inclusive os ocasionados pela CONTRATANTE, deverão ser justificados pela CONTRATADA oficialmente à CONTRATANTE.

6.1.2.4.8. A CONTRATADA não poderá iniciar a execução da Ordem de Serviço, sem que esta tenha sido autorizada pela CONTRATANTE.

6.1.2.5. Execução das Ordens de Serviço

6.1.2.5.1. A CONTRATADA não poderá exigir quaisquer pagamentos adicionais pela execução de serviços acima da quantidade descrita na Ordem de Serviço.

6.1.2.5.1.1. Caso seja necessário reforço na quantidade demandada inicialmente, deverá ser emitida nova Ordem de Serviço, com a devida justificativa pela necessidade de recursos adicionais.

6.1.2.5.2. A CONTRATADA deve observar atentamente o prazo previsto para a conclusão dos serviços.

6.1.2.5.3. Caso o prazo não consiga ser cumprido, a CONTRATADA deve encaminhar justificativa e proposta de repactuação de prazo com antecedência de cinco dias úteis para avaliação da CONTRATANTE.

6.1.2.5.3.1. Não serão aceitas justificativas *a posteriori*, o que resultará nas sanções previstas nos

acordos de nível de serviço, relacionados no item 8. deste termo.

6.1.2.5.4. O encaminhamento de justificativa para atrasos, não elide as sanções cabíveis, salvo nos casos em que a CONTRATANTE tenha dado causa para o atraso.

6.1.2.5.5. Após a realização da entrega dos produtos, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório Técnico Consolidado, contendo as especificações das Ordens de Serviço concluídas, no qual apresentará de forma detalhada todas as atividades executadas.

6.1.2.5.6. Os serviços serão considerados concluídos após a emissão do Relatório Técnico Consolidado e o recebimento definitivo dos respectivos produtos pela CONTRATANTE.

6.1.2.5.7. Os artefatos e produtos gerados pelo atendimento das demandas deverão atender a critérios de formato e qualidade necessários para sua validação e aceitação, definidos neste Termo de Referência e nas metodologias e diretrizes da CONTRATANTE. Os artefatos entregues, resultantes dos serviços, poderão passar por análise técnica e de qualidade, a critério da CONTRATANTE.

6.1.2.5.8. A cada Ordem de Serviço finalizada, a CONTRATADA deverá entregar os produtos/artefatos gerados ao longo da execução, os quais devem constar como evidência comprobatória da execução no respectivo item de serviço.

6.1.2.5.9. Antes da entrada de qualquer versão/componente da solução em ambiente produtivo, a CONTRATADA deverá seguir, minimamente, os seguintes procedimentos:

- a) Utilizar em homologação a última versão estável da solução contendo as integrações e carga de dados previstas;
- b) Executar os testes unitários e integrados;
- c) Executar os testes unitários e integrados em conjunto com a equipe de projeto da CONTRATANTE, de acordo com a orientação da CONTRATANTE;
- d) Registrar todos os resultados obtidos durante os testes;
- e) Avaliar resultados obtidos com a CONTRATANTE;
- f) Revisar e ajustar, caso necessário. Em caso de ajustes, todo o ciclo se repete; e
- g) Obter formalmente a autorização da CONTRATANTE antes da instalação em ambiente produtivo.

6.1.2.5.10. A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou meio eletrônico, será de propriedade da CONTRATANTE.

6.1.2.5.11. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços caracterizados nas Ordens de Serviços, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado e certificado, nos quantitativos detalhados no item 4.11 *Requisitos para Formação da Equipe*, a fim de garantir a plena qualidade dos produtos entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos.

6.1.2.5.12. A CONTRATADA deverá utilizar os *softwares* internos indicados pela CONTRATANTE para garantir a gestão do conhecimento dos produtos gerados durante a execução do projeto.

6.1.2.6. Local e Horário da Prestação dos Serviços

6.1.2.6.1. Em nenhuma hipótese será concedido acesso remoto da CONTRATADA à rede da CONTRATANTE. Em caso de necessidade de trabalho presencial, o mesmo deverá ser realizado sob supervisão e nas dependências da CONTRATANTE.

6.1.2.6.2. A prestação dos serviços, quando executado nas dependências da CONTRATANTE, ocorrerá em horário comercial local (08h00 às 17h00), de segunda-feira a sexta-feira, nas localidades indicadas na Ordem de Serviço.

6.1.2.6.2.1. Caso a CONTRATADA solicite a execução de serviço fora do horário preferencial, inclusive em finais de semana ou feriados, deverá constar na respectiva Ordem de Serviço, porém não poderá incidir em ônus adicional à CONTRATANTE.

6.1.2.7. Disponibilização de Material

6.1.2.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, *softwares* e *hardwares* necessários para a realização das atividades de seus profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, mantendo adequados aos padrões e procedimentos internos da CONTRATANTE e promovendo sua substituição quando necessário.

6.1.2.7.2. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

6.1.2.8. Formas de Pagamento

6.1.2.8.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

6.1.3. Especificação da Garantia do Serviço

6.1.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, assegurando a correção de quaisquer falhas identificadas nos serviços prestados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.1.3.2. Durante o prazo do item 6.1.3.1, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado para registro das não conformidades encontradas para abertura de chamados técnicos de correção que contemplam a identificação de pontos falhos ou erros nos serviços prestados ou nos artefatos entregues, destinados a solucionar definitivamente os problemas apresentados.

6.1.3.3. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços durante toda a vigência do contrato. Nesse período, a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos artefatos obrigatórios entregues e/ou serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam, as imperfeições percebidas nos serviços contratados, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

6.1.3.4. A aceitação dos serviços executados na Ordem de serviço não exclui a possibilidade de novas revisões posteriores nos artefatos entregues. Se for detectado algum problema depois que a ordem de serviço foi recebida definitivamente a garantia do serviço ou produto será exigida, resguardado o prazo máximo de 90 (noventa) dias decorridos desde o fim da execução do contrato, independente da data de recebimento definitivo dos serviços ou produtos.

6.1.3.5. Caso haja solicitações de ajustes na forma do item 6.1.3.4., as mesmas ocorrerão em garantia sem ônus adicional para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço. Neste caso, poderão ser abertas ordens de serviços para realização da garantia,

que referencie as ordens de serviços do serviço em desacordo, sem custo para a CONTRATANTE.

6.1.3.6. Caso um produto e/ou artefato apresentado, referente ao um serviço contratado, sejam alterados pela CONTRATANTE ou por empresa por ela designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

6.1.3.7. As correções deverão ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

6.2. Quantidade Mínima de Serviços para Comparação e Controle

6.2.1. Não há previsão de consumo mínimo.

6.2.2. As demandas serão abertas ao longo do período de vigência do contrato conforme necessidade da CONTRATANTE, de comum acordo entre as partes.

6.3. Formas de Transferência de Conhecimento

6.3.1. A Fase de Transição trata do momento de transferência de conhecimento dos prestadores de serviços da CONTRATADA para a equipe designada da CONTRATANTE e ocorre após a conclusão da Fase de Desenvolvimento ou de Manutenção de solução de *software*, isto é, previamente a sua implantação, e, dentre outras atividades, trata da realização de treinamentos.

6.3.1.1. O treinamento direcionado aos usuários finais deverá focalizar a parte operacional da solução com todas as suas funcionalidades. A capacitação usará como base as documentações e/ou manuais funcionais produzidos.

6.3.1.2. O treinamento direcionado aos usuários técnicos deverá ser focado na solução arquitetural adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada no desenvolvimento e manutenção da solução. A capacitação usará como base as documentações e/ou manuais técnicos produzidos.

6.3.2. O Plano de Treinamento, artefato a ser elaborado pela CONTRATADA, deverá ser aprovado pela CONTRATANTE e conter as seguintes especificações:

6.3.2.1. Objetivo;

6.3.2.2. Público-alvo, multiplicadores e equipe de suporte;

6.3.2.3. Metas e resultados esperados;

6.3.2.4. Ementa dos cursos e carga horária;

6.3.2.5. Elaboração da proposta e conteúdo de treinamento;

6.3.2.6. Homologação da proposta pela CONTRATANTE;

6.3.2.7. Elaboração de material;

6.3.2.8. Agenda de treinamento;

6.3.2.9. Elaboração de questionário de avaliação do usuário; e

6.3.2.10. Elaboração de pesquisa de satisfação do usuário sobre o treinamento aplicado.

6.3.3. Para o treinamento em tecnologias e metodologias deverá ser aplicado o mesmo Plano de Treinamento do item 6.3.2.

6.4. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

6.4.1. Nos 60 (sessenta) dias que precedem o término da vigência do contrato, a CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, a CONTRATANTE adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na



renovação, deverá haver um esforço conjunto entre as partes no sentido de concluir os serviços em execução e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo de tempo e orçamento do contrato.

6.4.2. A CONTRATADA se compromete a participar de atividades de transição contratual e a transferir para a CONTRATANTE e/ou empresa por esta indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s), incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

6.4.3. O Plano de Transição Contratual deverá ser elaborado pela CONTRATADA em até no mínimo 30 (trinta) dias antes do encerramento contratual, e sua execução deverá encerrar-se 10 (dez) dias antes do término do contrato, mantida a execução contratual até o término do contrato.

6.4.4. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição de conhecimento, documentação e serviços, sem interrupção ou efeito adverso e será endereçada à CONTRATANTE.

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

6.4.5.1. Profissionais envolvidos;

6.4.5.2. Papéis e responsabilidades;

6.4.5.3. Cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários;

6.4.5.4. Relação das Ordens de Serviço, que por ventura sejam canceladas em razão do encerramento do contrato com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e

6.4.5.5. A relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

6.4.6. O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE antes do início da execução.

6.4.7. A elaboração e execução do Plano de Transição Contratual deverá ocorrer sem ônus adicionais à CONTRATANTE e sem prejuízo ao atendimento das ordens de serviço demandadas.

6.4.8. A CONTRATADA está sujeita à sanção caso não promova adequadamente a transferência de conhecimento ou se seus representantes e/ou funcionários não cooperem, ou retenham qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços.

6.5. Mecanismos Formais de Comunicação

6.5.1. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito e encaminhadas para os respectivos endereços físicos, ou eletrônicos, a serem formalizados no momento da contratação.

6.5.2. No momento da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá designar Preposto, que possua a qualificação técnica exigida no item 7.5.3.1 deste termo, para atuar na interação com a CONTRATANTE e na gestão técnica do contrato.

6.5.3. Situações emergenciais poderão requerer a presença do Preposto e demais técnicos da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE fora dos dias e horários de expediente, desde que devidamente autorizados e acompanhados por servidor da CONTRATANTE.

6.5.4. Serão agendadas reuniões, conforme a necessidade, a fim de possibilitar a interação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser registradas pela CONTRATADA em atas as decisões

 - 28 de 51 -

187
B

tomadas.

6.5.5. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado para registro das não conformidades encontradas para abertura de chamados técnicos de correção que contemplam a identificação de pontos falhos ou erros nos serviços prestados ou nos artefatos entregues, destinados a solucionar definitivamente os problemas apresentados.

6.5.5.1. O sistema disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser acessível de forma *on-line*, *via internet* (exemplo: portal *web*, *gitlab*).

6.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.6.1. A manutenção do sigilo é fundamental neste processo, sendo tratada especificamente como dever e responsabilidade da CONTRATADA no item 4.13. *Dos Requisitos de Segurança e Privacidade*.

6.6.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6.6.3. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, *Apêndice III*, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e Termo de Ciência, *Apêndice II*, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

7 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre as partes serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Preposto

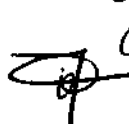
7.5.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, e que, embora não necessite estar presente nas instalações da CONTRATANTE, deverá estar disponível por canal telefônico, e-mail e demais meios eletrônicos acordados entre as partes,













durante o horário comercial, exercendo as seguintes atribuições:

7.5.1.1. Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as ordens de serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade.

7.5.1.2. Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA.

7.5.1.3. Responder, perante a CONTRATANTE, pela execução técnica das ordens de serviços.

7.5.1.4. Participar, sempre que solicitado, de reuniões junto à CONTRATANTE para o acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução ou outras que se façam necessárias à boa execução do contrato.

7.5.1.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das ordens de serviços.

7.5.1.6. Realizar a gestão cabível à CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.

7.5.2. A CONTRATADA deverá designar formalmente um substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, cabendo a este as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

7.5.3. Faculta-se à CONTRATADA a designação de colaborador com função de Preposto Administrativo para realizar a gestão dos aspectos administrativos do contrato, caso não haja designação para este papel, a função será exercida pelo Preposto Técnico.

7.5.3.1. O Preposto relaciona-se diretamente com o gestor do contrato e com os responsáveis técnicos da CONTRATANTE, possuindo no mínimo as seguintes qualificações:

7.5.3.1.1. Formação em nível superior, comprovada por meio de diploma de conclusão de curso de nível superior em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

7.5.3.1.2. Capacitado tecnicamente em práticas de Gerenciamento de Projetos.

7.5.4. O monitoramento e controle do contrato serão realizados em reunião, por videoconferência ou nas dependências da CONTRATANTE, entre a equipe de fiscalização e gerentes de projetos da CONTRATANTE e preposto da CONTRATADA.

7.5.5. A participação da CONTRATADA em reuniões não resultará em remuneração adicional.

7.5.6. A ausência do preposto designado pela CONTRATADA, ou seu substituto, em reunião formalmente agendada, poderá ensejar em notificação formal de descumprimento contratual, sem prejuízo de aplicação de sanções administrativas.

7.5.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.6. Reunião Inicial

7.6.1. Após a assinatura do contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até cinco (5) dias úteis após a assinatura do contrato,

- 30 de 51 -



podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.6.2.1. A pauta da reunião observará no mínimo:

7.6.2.1.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu Preposto;

7.6.2.1.2. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.6.2.1.3. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo;

7.6.2.1.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.6.2.1.5. A definição de data de início da prestação de serviços;

7.6.2.1.6. Esclarecimentos relacionados ao regime de trabalho, preferencialmente presencial, e ao funcionamento da CONTRATANTE, tais como: horário de trabalho, formas de acesso dos colaboradores da CONTRATADA aos sistemas e às dependências físicas da CONTRATANTE; e

7.6.2.1.7. Será lavrada ata da reunião inicial, pelo Fiscal Administrativo do contrato, a ser aprovada e assinada por todos os participantes.

7.7. Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.7.2. A CONTRATANTE designará servidores militares e/ou civis para atuar na gestão e fiscalização do contrato, acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade com as exigências contratuais, autorizar a execução dos serviços com base nas estimativas definidas e autorizar os pagamentos referentes aos serviços executados e homologados.

7.7.3. A CONTRATANTE poderá designar responsáveis técnicos com conhecimento técnico dos serviços demandados, responsáveis por acompanhar a execução dos serviços e, atuar como intermediadores entre os responsáveis pela área de negócio e a CONTRATADA, homologar tecnicamente as soluções e artefatos entregues e registrar todas as ações relacionadas à execução dos serviços, repassando aos fiscais do contrato as irregularidades apresentadas para adoção das devidas providências. Os responsáveis técnicos relacionam-se diretamente com os fiscais do contrato, equipe técnica e/ou representante da CONTRATADA e responsáveis pela área de negócio.

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as

ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.8.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.9. Fiscalização Administrativa

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.10. Gestor do Contrato

7.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto

nº 11.246, de 2022, art. 21. III).

7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços demandados estão sujeitos a prazos estabelecidos no item 8.2 do Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar.

8.2. A avaliação da execução do objeto, isto é, indicadores de níveis mínimos de serviços, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;

	ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.2. Recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo, *Apêndice V*, detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.7. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam

vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, *Apêndice VI*, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.2.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.2.12.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.3.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos

Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, *Apêndices V e VI*:

8.3.1.1. Quando for o caso, a CONTRATADA deverá seguir, minimamente, os procedimentos estabelecidos no item 6.1.2.5.9.

8.3.1.2. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

8.3.1.2.1. A homologação da CONTRATANTE e aceite definitivo das soluções de *software* estão condicionados ao atendimento dos seguintes requisitos:

8.3.1.2.1.1. Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;

8.3.1.2.1.2. Adequação às necessidades do usuário;

8.3.1.2.1.3. Total integração com os sistemas já existentes, se for o caso;

8.3.1.2.1.4. Base de dados totalmente convertida, se houver necessidade de migração de dados;

8.3.1.2.1.5. Solução livre de erros nos testes realizados;

8.3.1.2.1.6. Documentação completa, escrita em Português (PT-BR);

8.3.1.2.1.7. A aderência aos padrões de qualidade de documentação exigidos;

8.3.1.2.1.8. Desenho de solução, confecção de artefatos e documentação aderente ao pacote de ferramentas e tecnologias adotada pela CONTRATANTE; e

8.3.1.2.1.9. Treinamento executado e homologado.

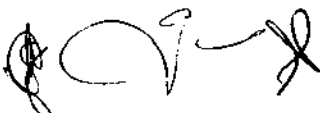
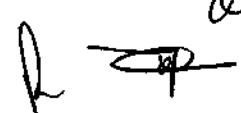
8.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

8.4.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência por escrito. Em caso de reincidência, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.

191
8

3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia corrido de suspensão ou interrupção. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 (dez) dias úteis. Após o limite de 10 (dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
9	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
10	Não atender aos níveis mínimos de serviços, redundando na ocorrência de indicadores com percentual de glosas	Multa de 1% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por ocorrência.

h - 37 de 51 -   

	acima de 10 % do valor dos serviços mensais. A partir de 10% (dez por cento) de desconto no valor do faturamento mensal referente a totalidade das ordens de serviço do ciclo de faturamento, a Contratante se reserva o direito de caracterizar o descumprimento parcial das obrigações assumidas.	
11	Deixar de cumprir requisitos de sigilo e confidencialidade provocando vazamento de quaisquer informações de caráter privado sem autorização expressa da contratante.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por ocorrência.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14133, de 2021.
13	Não notificar de imediato a DABM em caso de ocorrência de incidentes que envolvam vazamento de dados ou violação de dados pessoais, relacionados ao objeto contratual.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência por escrito. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,25% do valor total do Contrato.

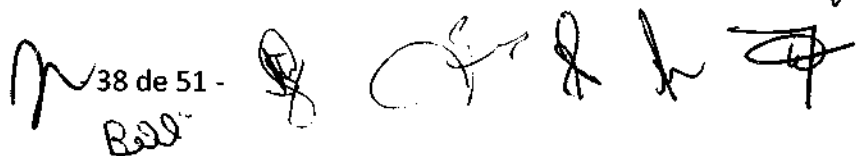
8.4.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.4.2.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.4.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

8.4.4. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15

38 de 51 - 

(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.4.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8.4.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.4.7. Caso, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa, deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.4.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.4.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.4.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.5.11. Todos os cálculos dos valores de ordens de serviços, de glosas decorrentes de descumprimento dos níveis mínimos de serviços e valor final a pagar serão calculados com 2 (duas) casas decimais sem arredondamento, podendo este mecanismo ser modificado a critério da CONTRATANTE.

8.5.12. O gestor do contrato deverá informar a CONTRATADA o demonstrativo de cálculo de glosa realizada, com o devido embasamento.

8.5.13. As glosas ou ajustes no pagamento poderão ser realizados a qualquer tempo, independentemente do mês de ocorrência da irregularidade.

8.5. Liquidação

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.2.1. O desembolso será efetuado exclusivamente por produtos entregues.

8.5.2.2. Será efetuado pagamento mensal à CONTRATADA, compreendendo as Ordens de Serviço finalizadas e entregues ao fiscal gestor do contrato até o último dia do mês anterior. O pagamento será efetuado após aprovação da Nota Fiscal no mês subsequente à prestação

do serviço.

8.5.2.3. O faturamento ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal emitida pela CONTRATADA, determinando o total de Horas de Serviço Técnico (HST) aprovado pela CONTRATANTE no(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo e já descontadas as glosas em função do não atendimento dos níveis mínimos de serviços exigidos.

8.5.2.4. A CONTRATADA se obriga a não vincular o pagamento de seus funcionários, servidores ou colaboradores ao recebimento da Nota Fiscal a ser paga pela CONTRATANTE.

8.5.2.4.1. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser atestada pelo fiscal gestor do contrato.

8.5.2.4.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

8.5.2.4.2.1. Registro de Aceite;

8.5.2.4.2.2. Artefatos exigidos neste Termo de Referência;

8.5.2.4.2.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

8.5.2.4.2.4. Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; e

8.5.2.4.2.5. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

8.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.3.1. o prazo de validade;

8.5.3.2. a data da emissão;

8.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. o valor a pagar; e

8.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.5.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5.11. A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, inserir posteriormente qualquer tipo de insumo, taxa, cobrança adicional ou qualquer outro congênere que não esteja inicialmente previsto no instrumento de convocação ou em sua proposta.

8.5.12. Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, taxas e outros custos que recaiam sobre a prestação dos serviços, serão suportados única e exclusivamente pela CONTRATADA.

8.6. Prazo de Pagamento

8.6.1._O pagamento ocorrerá mensalmente até o 10º (décimo) dia útil, após o atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pelo servidor designado para o seu acompanhamento e fiscalização, observando o prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da respectiva documentação fiscal discriminativa.

8.6.2. No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 4% (quatro por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.6.3. O pedido da correção do valor devido deverá ser formalmente solicitado pela CONTRATADA ao gestor do contrato, demonstrando o valor corrigido e os documentos necessários visando subsidiar a deliberação por parte da CONTRATANTE.

8.6.4. O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, bem

como as situações decorrentes de força maior ou caso fortuito, como previsto no art. 393 do Código Civil.

8.6.5. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade da prestação do serviço.

8.6.6. Os custos de eventuais erros de recolhimentos de impostos sob a responsabilidade da CONTRATANTE, em decorrência de informações incorretas por parte da CONTRATADA, serão cobrados desta, que se obriga a ressarcir aquele no prazo de cinco dias da notificação, sujeita às penalidades previstas no presente contrato.

8.7. Reajuste de Preços

8.7.1. Os preços dos serviços serão fixos e irreajustáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado mediante aplicação da variação nominal do Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI, instituído pela Portaria nº 424, de 07 de dezembro de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

8.7.2. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da CONTRATADA.

8.7.3. A utilização do Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI se justifica por se tratar de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão-deobra e ainda visando à recomposição dos valores contratados em vista dos efeitos inflacionários, além de ser mais vantajoso para a Administração.

8.7.4. A alegação de esquecimento por parte da adjudicatária quanto ao direito de propor reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer no momento da renovação contratual, responsabilizando-se a adjudicatária pela própria inércia.

8.8. Forma de Pagamento

8.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.9. Cessão de Crédito

8.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.9.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.9.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.9.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.9.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.9.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

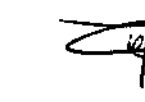
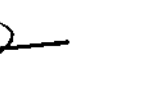
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1. Classifica-se o objeto deste termo como serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019; razão pela qual, os serviços deverão ser contratados mediante LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com fulcro no § 1º do artigo 9º do Decreto nº 7.174, de 2010. A contratação se refere a serviços de TIC com padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência e atendidos pelo mercado.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O objeto da presente contratação pode ser executado indiretamente uma vez que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação à execução indireta prevista no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. O regime de execução do contrato de prestação de serviços é, então, o de Execução Indireta, conforme art. 42 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022; servindo de critério para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizada para a contratação deste objeto relacionado a bens e serviços de informática, a proposta que apresente a menor soma de valores globais pelo grupo de itens. De acordo com o parágrafo único do art. 25 da

M - 43 de 51 -    

Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta licitação deve ser realizada na modalidade Pregão.

9.2.2. A contratação é realizada segundo o regime de Empreitada por Preço Unitário, cujo objeto é descrito no item 2 – *Descrição da Solução*.

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

9.3. Aplicação da Margem de Preferência

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, pois o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Pública ou representa prejuízo ao objeto a ser contratado, devido à quantidade de serviços necessários descrita neste Termo, conforme o inciso III do art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006. No entanto, está assegurada a condição de participação no pregão às entidades de menor porte quando declarado o cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 3º da lei supracitada.

9.4. Exigências de Habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos descritos a seguir:

9.4.2. Habilitação jurídica

9.4.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.2.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.4.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.4.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.4.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o

- 44 de 51 -
B.20.



aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.3.4. 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;

9.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.5.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; e

9.5.3.4. Os documentos referidos acima serão exigidos com base no limite definido pela Receita

Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.5.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6.2. O conjunto de atestados de capacidade técnica deve constituir no mínimo 8000 mil (oito mil) HST, ou métrica equivalente, o que corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da estimativa média anual de horas a serem prestadas pela CONTRATADA.

9.6.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados devem satisfazer um quantitativo mínimo por serviços, conforme tabela abaixo, e devem corresponder a serviços executados em um período de até 12 (doze) meses consecutivos:

Item	Serviço	Volume Mínimo Exigido (em HST ou equivalente)
1	Documentação de <i>software</i>	5040
2	Serviços especializados de Gestão de Dados e/ou <i>Business Intelligence</i> (BI)	2000
3	Desenvolvimento de novo <i>software</i> – PHP	960

9.6.4. Obrigatoriamente, todos os atestados deverão atender às seguintes condições:

9.6.4.1. Ser expedido em papel ou meio digital com identificação oficial do atestante;

9.6.4.2. Conter nome, cargo/função, CPF, identidade, telefone e endereço de correio eletrônico do representante do atestante (ou qualquer outra forma que o atestante possa se valer para firmar contratos);

9.6.4.3. Redação clara, sucinta e objetiva que demonstre o atendimento ao objeto da requisição;

9.6.4.4. Data e assinatura do representante legal do órgão público ou empresa responsável pelo atestado;

9.6.4.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.6.4.6. Contenham explicitamente o(s) período(s) a que se referem os serviços executados.

9.6.4.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.6.4.8. Para o item 1 - *Documentação de software* o(s) atestado(s) deve(m) referir-se a contratos cujo objeto seja a elaboração de documentação e desenho de solução de TIC e detalhamento da sua arquitetura, e não como uma atividade instrumental a outro tipo de atividade.

9.6.4.9. Para o item 2 - *Serviços especializados de Gestão de Dados e/ou Business Intelligence (BI)* o(s) atestado(s) deve(m) referir-se a contratos cujo objeto seja o apoio técnico em gestão de dados e/ou *Business Intelligence (BI)*, e não como uma atividade instrumental a outro tipo de atividade.

9.6.4.10. Para o item 3 - *Desenvolvimento de novo software – PHP* o(s) atestado(s) deve(m) referir-se a contratos cujo objeto seja o desenvolvimento e/ou manutenção em *software* na linguagem de programação PHP, e não como uma atividade instrumental a outro tipo de atividade.

9.6.4.11. Além dos atestados apresentados em Hora de Serviço Técnico (HST), para fins de comprovação de capacidade técnica, serão aceitos:

9.6.4.11.1. Atestados expressos em Homem/Hora (H/H), considerando horas reais desempenhadas em postos de trabalho, com uma relação de conversão estabelecida em 1 HST = 1 H/H; e

9.6.4.11.2. Atestados expressos em Unidade de Serviço Técnico (UST), com uma relação de conversão estabelecida em 1 HST = 1 UST.

9.6.4.11.3. Qualquer outra unidade de medida deve ter uma conexão conceitual com HST, sendo a conversão padrão de 1 HST = 1 Unidade. Unidades de medida com natureza diferente para esses itens não serão aceitas, tampouco relações que busquem convertê-las em HST (por exemplo, Ponto de Função, Ponto de Estória).

9.6.4.11.4. Em contraposição ao tópico anterior, embora não haja uma relação direta entre as métricas Hora de Serviço Técnico (HST) e Ponto de Função (PF), uma vez que dependem de diversos fatores relacionados ao contexto da aplicação como plataforma tecnológica, complexidade do domínio, segurança, desempenho, usabilidade, tamanho do projeto, tipo de manutenção, dentre outros, para fins de comprovação de experiência, será utilizado um valor de 6HST para 1PF, na tecnologia PHP, referente ao item 3, conforme experiência própria da CONTRATANTE.

9.6.11.5. Para efeito de comprovação do volume de serviços, é permitido o somatório de contratos executados. Para isso, a licitante deverá fixar, a seu critério, intervalo de tempo de 12 (doze) meses, consecutivos, considerando contratos celebrados nos últimos dez anos anteriores à data de publicação desse edital.

9.6.11.6. Tal exigência visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo mínimo exigido, não resultando, porém, na comprovação da efetiva capacidade logística e operacional da empresa licitante para executar o objeto previsto, em aderência aos Acórdãos 2.048/2006 e 1.287/2008, todos do Plenário do TCU.

9.6.11.7. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica.

9.6.11.8. Nos casos de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa

física ou jurídica como sócia em comum.

9.6.11.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6.11.10 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.7. Subcontratação

9.7.1. Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato.

9.8. Participação de Consórcio

9.8.1. Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, pois a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração contratante, conforme art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8.2. Os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuarem na execução dos serviços.

9.8.3. A experiência prática demonstra que as licitações que permitem esse tipo de participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não corresponde ao caso desta contratação.

9.8.4. Embora este tipo de contratação exija uma gama de conhecimentos técnicos e especializados, é um serviço comum e amplamente contratado por órgãos/entidades da Administração Pública, mitigando, assim, a complexidade técnica da prestação dos serviços.

9.8.5. Pode-se constatar que a forma isolada de atuação das empresas no setor repercutem numa maior disputa do certame e a formação de consórcio ensejaria redução no caráter competitivo da licitação.

9.9. Participação de Cooperativas

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

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

9.9.1.2. Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;

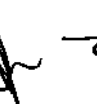
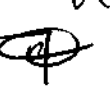
9.9.1.3. Níveis diferenciados de responsabilização técnica; e

9.9.1.4. Empresa cujo objeto não seja pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência e seus Apêndices.

9.10. Vistoria Técnica

9.10.1. A CONTRATANTE considera que todas as informações necessárias para a elaboração

 - 48 de 51 -
BDD

de propostas estão contidas neste documento e nos seus Apêndices. Dessa forma, a vistoria **não é obrigatória**.

9.10.2. Os licitantes, caso julguem pertinente, poderão, no entanto, realizar vistorias nos locais onde os serviços poderão ser executados (quando presenciais), examinando as áreas e tomando ciência das características, peculiaridades e grau de dificuldades dos serviços a serem contratados.

9.10.3. A não realização da vistoria técnica, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes para a prestação dos serviços, devendo a LICITANTE assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.10.4. A não realização de Visita Técnica implica a necessidade de entrega pela Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica pela LICITANTE.

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

9.10.5.1. A vistoria deverá ser previamente agendada, e-mail dabm.licitacao@marinha.mil.br.

9.10.6. Para a vistoria, a empresa LICITANTE, ou os seus representantes legais, deverá estar devidamente representada por preposto identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria técnica.

9.10.7. Realizada a vistoria técnica, a LICITANTE receberá o Termo de Vistoria Técnica, *Apêndice VII* deste Termo de Referência, emitido pela DABM.

9.10.8. A apresentação do Termo de Vistoria Técnica ou da Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica será obrigatória na fase de habilitação do certame.

10 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.058.400,00 (**quatro milhões, cinquenta e oito mil e quatrocentos reais**), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/71000;

Fonte de Recursos: 010000000000;

Elemento de Despesa: 339040; e

Plano Interno: Z34201/Z34202 e Z34208

11.2. Cronograma Financeiro.

11.2.1. A execução da prestação de serviços técnicos, ocorrerá sob demanda, nos termos da

tabela abaixo:

Serviço	HST	Mês/Ano (*)	Valor Estimado Mensal (**)
Documentação de <i>software</i>	6080	Mês 1 a Mês 12	R\$ 338.200,00
Serviços especializados de Gestão de Dados e <i>Business Intelligence</i> (BI)	8000		
Desenvolvimento de novo <i>software</i> – PHP	1920		
Total	16000		R\$ 4.058.400,00

(*) Prazo estimado de pagamento, 10 dias após a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, nos termos do item 8.5.1. e 8.5.2.2.

(**) Valor realizado mensal ocorrerá em decorrência das OS demandadas e finalizadas, nos termos do item 6.1.2.

12 – APÊNDICES

APÊNDICE I - Estudo Técnico Preliminar.

APÊNDICE II - Termo de Ciência.

APÊNDICE III - Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo.

APÊNDICE IV - Ordem de Serviço.

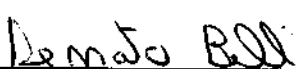
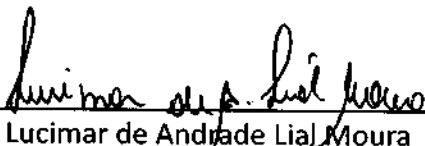
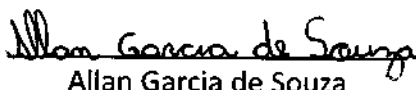
APÊNDICE V - Termo de Recebimento Provisório.

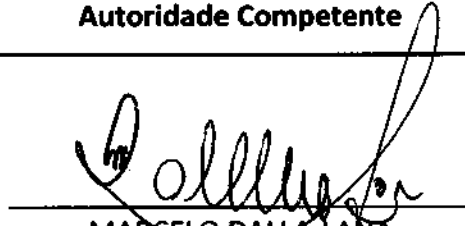
APÊNDICE VI- Termo de Recebimento Definitivo.

APÊNDICE VII- Termo de Declaração de Vistoria Técnica.

13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 139/DABM, de 29 de agosto de 2023.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
 Renato Bellini Capitão de Fragata (IM) Matrícula/SIAPE: 00.0049.87	 Lucimar de Andrade Lial Moura Capitão de Corveta (T) Matrícula/SIAPE: 00.1181.09	 Allan Garcia de Souza Terceiro Sargento (PL) Matrícula/SIAPE: 13.0373.66

 Glauco Cabral M. de Castro Capitão de Fragata (RM1-T) Matrícula/SIAPE: 81.8102.88	 Carlos Alberto Silva Anders Capitão Tenente (T) Matrícula/SIAPE: 06.8406.80	
 Soraia Maranhão Cardoso Godoy de Souza Servidor Civil Matrícula/SIAPE: 86.3148.15	 Gregório Pessoa Teixeira Capitão Tenente (T) Matrícula/SIAPE: 16.0545.21	
Autoridade Máxima da Área de TIC		
 RAFAEL DUTRA CAVALCANTI Capitão de Corveta (T) Chefe do Departamento de Informática Matrícula/SIAPE: 99.1925.78		
Autoridade Competente		
 MARCELO DALLA-LANA Capitão de Mar e Guerra (IM) Ordenador de Despesas Matrícula/SIAPE: 01.0490.71		

EM BRANCO

199
8



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 63079.002580/2023-81

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda.

Rio de Janeiro, 27 de novembro de 2023.

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Histórico de Revisões

Data	Versã o	Descrição	Autor
16/09/2023	1.0	Finalização da primeira versão do documento	CC(T) Lucimar e CT(T) Anders
DD/MM/AAAA	2.0	Revisão do documento após análise jurídica	XXXXXXXXXXXXX

BDD

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo administrativo: 63079.002580/2023-81

Categoria que se enquadra o ETP: Contratações de TIC.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST¹), sob demanda.

A necessidade trata de apoiar a manutenção do sistema legado SINGRA (Sistema de Informações Gerenciais de Abastecimento) e o seu programa de modernização.

2.1. Motivação/Justificativa

1 Horas de Serviço Técnico (HST): métrica baseada na quantidade de horas necessárias para se alcançar um resultado ou entregar um produto, por meio de atividades executadas por um ou mais perfis profissionais, e aferidas por meio de indicadores de níveis mínimos de serviço e critérios de aceitação previamente estabelecidos. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/portaria-sgd-mgi-no-750-de-20-de-marco-de-2023>. Acessado em 30AGO2023.



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

A Diretoria de Abastecimento da Marinha (DAbM) é o órgão do Comando da Marinha do Brasil, subordinado à Secretaria-Geral da Marinha, responsável pelo abastecimento interno de materiais, tendo como finalidade exercer as atribuições de Órgão de Direção Gerencial do Sistema de Abastecimento da Marinha (SAbM) e de Órgão Técnico das categorias de material de sua competência.

A DAbM tem como missão direcionar e gerenciar em alto nível as atividades do SAbM, a fim de prever e prover às Organizações Militares (OM), Meios Navais, Aeronavais e de Fuzileiros Navais, o material necessário a mantê-los em plenas condições operacionais de funcionamento, proporcionando o fluxo logístico adequado, desde as fontes de obtenção até as OM Consumidoras (OMC).

Dessa forma, para o cumprimento de sua missão, a DAbM tem empregado o Sistema de Informações Gerenciais de Abastecimento (SINGRA²), o qual, pela sua relevância, é considerado projeto estratégico para a Marinha do Brasil, conforme Portaria nº 91/MB, de 30 de março de 2017, art. 1º, inciso VII, alínea j³. Todavia, o SINGRA, após mais de 20 anos de operação, apresenta limitações arquiteturas e processuais em razão de sua obsolescência⁴ tecnológica.

Nesse sentido, a DAbM está conduzindo o Programa de Implantação da Arquitetura de Tecnologia da Informação (TI) em apoio à Gestão de Ciclo de Vida (GCV) no SAbM, o qual é composto pelos projetos SINGRA2 e SINGRA-GCV, com a finalidade de modernizar o SINGRA e atender o Projeto de Gestão de Ciclo de Vida da MB (GCVMB).

a) Projeto SINGRA2

O projeto SINGRA2 corresponde ao desenvolvimento, por meio de fábrica de *software* contratada, dos módulos Administração, Viaturas e Catalogação, em substituição aos sistemas SISVTR, SISCOV e SINGRA-Catalogação.

O módulo Administração realizará a gestão das OM, localizações, perfis, usuários etc, sendo fundamental para o funcionamento do sistema como um todo. É uma condição essencial que este módulo possua integração com fontes de dados qualificadas já existentes na MB de forma a não haver redundância de dados.

O módulo Viaturas objetiva a substituição dos sistemas legados SISVTR e SISCOV. O

2 O SINGRA é composto por 24 módulos, executado em praticamente toda a MB (país e exterior) e possui aproximadamente 4.000 usuários ativos, com acesso diário simultâneo de cerca de 250 usuários.

3 Disponível em: https://www.marinha.mil.br/dadm/sites/www.marinha.mil.br/dadm/files/BolAdm042017_0.pdf.

Acessado em 30AGO2023.

4 Uma vez que foi desenvolvido com a linguagem de programação desktop DELPHI versões 5 (cliente-servidor) e 7 (intraweb).

2018

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

atual SISVTR visa manter atualizado o Banco de dados das viaturas administrativas da MB e o atual SISCOV destina-se a registrar todos os custos de manutenção relativos às viaturas da MB.

Já o módulo de Catalogação permite a execução da atividade gerencial Catalogação, exercida pelas OM componentes do Sistema de Catalogação da MB (SCMB), a fim de possibilitar o gerenciamento dos dados de itens de suprimento, suas diferentes formas de identificação, classificação e caracterização, bem com o gerenciamento de empresas que fabricam e comercializam esses itens de suprimento. Além disso, o sistema gerencia os dados de configuração e dotação dos meios navais, aeronavais e de fuzileiros navais. Ademais, também, apresenta funcionalidades relacionadas ao gerenciamento do processo de nacionalização de itens de suprimento. Compreende, ainda, um BD carregado periodicamente, a partir de duas publicações de catalogação: FEDLOG (EUA) e NATO-CATALOG (OTAM). Esses dados são utilizados pelas Agências de Catalogação (AG-CAT) e pelas Centrais de Operação e Arquivo (COA) em suas atividades de catalogação.

Por fim, o projeto SINGRA2 foi iniciado em 2019 e está com previsão de conclusão para o segundo semestre de 2024, quando termina a fase de estabilização do módulo de Catalogação.

b) Projeto SINGRA-GCV

O projeto SINGRA-GCV trata da aquisição de uma Solução Integrada de *Software* ERP (*Enterprise Resource Planning*) composta por um conjunto de ferramentas de TI que visam à sistematização dos macroprocessos do SAbM em substituição aos demais módulos do SINGRA.

Dessa forma, o SINGRA-GCV será a solução responsável por apoiar os macroprocessos funcionais de abastecimento: Determinar Necessidades; Obter; Controlar Estoque e Distribuição; Controlar Financeiro; Controlar Logística de Transporte; e Manter Cadastros, com a finalidade de manter a operação das cadeias de suprimento das seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição; e Sobressalentes.

Destarte, o projeto SINGRA-GCV foi iniciado em 2020 com o planejamento de sua contratação e o término de sua implantação ocorre a partir de dois anos após a assinatura do contrato com a empresa contratada⁵, isto é, a partir de 2025.

Neste sentido, a DAbM, ao longo dos últimos anos, tem apresentado linhas de

5 Pregão Eletrônico 33/2022 da DAbM - Contratação de uma Solução Integrada de *Software* ERP (*Enterprise Resource Planning*), na modalidade *on premise*, licenciamento perpétuo e flutuante, com fornecimento dos serviços de implantação, gestão de mudança organizacional, capacitação, técnico especializado e suporte técnico e manutenção [...].

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

ação para modernizar o SINGRA, considerando as abordagens de aquisição de ERP ou de desenvolvimento tradicional.

c) Projeto Banco de Dados *Staging*

O projeto Banco de Dados (BD) *Staging* trata do ambiente intermediário para desenvolvimento do processo de extração, análise, transformação e carga de dados do SI legado SINGRA para os bancos de dados SINGRA2 e SINGRA-GCV, de forma a fornecer dados iniciais e saneados para esses SI.

Portanto, a presente contratação tem como objetivo contratar empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à elaboração de artefatos de documentação para o desenvolvimento do SINGRA2; de Gestão de Dados e *Business Intelligence*, compreendendo: apoio ao planejamento, ao desenvolvimento, a implantação e a execução continuada de processos de extração, análise, transformação e carga de dados do sistema legado SINGRA para o SINGRA2 e o SINGRA-GCV; e de apoio ao desenvolvimento de aplicações de integração com sistemas do Governo Federal em continuação ao contrato 71000/2019-006/04, cuja vigência do quarto termo aditivo termina em 27/05/2024.

Por fim, a presente contratação está vinculada aos projetos de desenvolvimento de novo *software*⁶, baseado na métrica Unidade de Pontos de Função (UPF), referente ao projeto SINGRA2 e de contratação da Solução Integrada de *Software ERP*⁷ (*Enterprise Resource Planning*), referente ao projeto SINGRA-GCV.

d) Alinhamento aos planos estratégicos

ID	Descrição	Objetivo Estratégico
1	Plano de Direção Setorial (PDS) da SGM (2022-2026)	OBSET2 - Garantir a efetividade do Abastecimento. ADS 6 – Modernizar o SINGRA, com foco na Inovação e na Tecnologia, bem como no alinhamento estratégico do Abastecimento; e ADS 17 – Integrar os sistemas informatizados do

6 SINGRA 2 = Pregão Eletrônico 11/2019 – Contrato 71000-2020-012-02.

7 SINGRA-GCV= Pregão Eletrônico 33/2022.

202
8

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

		Setor.
2	Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) da DAbM (2023-2026)	OE5 – Implantar a Gestão do Ciclo de Vida no SAbM.
3	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da DAbM (2022-2023)	OE5 – Implantar a Gestão do Ciclo de Vida no SAbM. N1 – Manutenção do SINGRA; N2 – Projeto SINGRA-GCV – Sistematização da Gestão do Ciclo de Vida no SAbM; e N3 – Projeto SINGRA2 – Desenvolvimento Administração, Viaturas e Catalogação.

3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Assessoria de GCV – Processos de Negócio	CF (IM) Renato Bellini
Divisão de Gestão e Qualidade de TIC	CF (RM1-T) Glauco Cabral Monteiro Castro
Divisão de Relacionamento com o cliente (SINGRA)	SC Soraia Maranhão Cardoso Godoy de Souza

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

A presente contratação tem como objetivo contratar empresa especializada na prestação de serviços técnicos de TI para apoiar o programa de modernização do Sistema de Informação (SI) legado SINGRA⁸, o qual é composto dos projetos SINGRA2 e SINGRA-GCV.

8 A implantação do SINGRA2 está prevista para 2024, do SINGRA-GCV para 2025 e a desativação do SINGRA para 2026.

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Dessa forma, os SI SINGRA2 e SINGRA-GCV compõem a solução de TI para apoiar a DAbM no cumprimento de sua missão e, por conseguinte, promover os benefícios de:

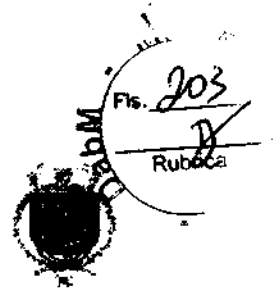
- a) Integrar diversas áreas de negócio que compõem o SAbM;
- b) Integração com SI internos e externos a MB;
- c) Otimizar processos de negócio;
- d) Sistematizar a execução da atividade gerencial Catalogação;
- e) Diminuir tempo, custo e o quantitativo de pessoas envolvidas na execução e acompanhamento das atividades de Abastecimento;
- f) Diminuir tempo e custo para a aquisição de materiais e serviços;
- g) Acompanhar e gerenciar a execução efetiva de cerca de 2.000 (duas mil) ordens de compras, que se desdobram em contratos e empenhos, firmadas em média em cada exercício no âmbito do SAbM;
- h) Diminuir o tempo e custo no suprimento e movimentação de itens de Abastecimento para todas as OMC;
- i) Controlar o volume de recursos financeiros alocados ao SAbM;
- j) Reduzir as despesas com materiais de consumo e melhorar a qualidade e tempestividade do processo de reposição em todas as OMC. O volume médio mensal de Requisições de Material submetido ao SAbM é de 59.000 (cinquenta e nove mil);
- k) Aprimorar a qualidade e integridade dos processos de aquisições públicas;
- l) Obter relatórios gerenciais sem a necessidade de consultar dados de outros sistemas ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes;
- m) Uniformização de procedimentos e desburocratização de atividades;
- n) Maior rapidez e segurança na execução das atividades;
- o) Maior confiabilidade e segurança dos dados;
- p) Informações em tempo real;
- q) Melhorar os controles internos e transparência dos resultados; e
- r) Garantir a atualização das funcionalidades, processos de negócio e boas práticas em total sincronia com o que há de mais moderno no mercado.

5. NECESSIDADE TECNOLÓGICA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda.

5.1. Necessidade de serviços técnicos por projeto

B200



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Projeto	Serviços Técnicos
SINGRA legado	- Documentação técnica relacionada à sustentação dos ambientes de aplicação e de banco de dados; e - Documentação proveniente do estudo, planejamento e desenvolvimento de processos de integração do SINGRA legado com sistemas do Governo Federal.
SINGRA-GCV	- Concepção de arquitetura de TIC para integração com os sistemas SINGRA2 e demais sistemas internos e externos à MB; - Concepção, planejamento, desenvolvimento e implantação de processos de extração, análise, transformação e carga (ETL) de dados do SINGRA legado para carga inicial no SINGRA-GCV; - Concepção, planejamento e desenvolvimento de painéis e elementos informativos para análise de dados do SINGRA legado, visando o aprimoramento dos processos de negócios a serem parametrizados e customizados no SINGRA-GCV; - Apoio à concepção de ações preparatórias necessárias à implantação do SINGRA-GCV; - Apoio à validação dos entregáveis técnicos do SINGRA-GCV, como arquitetura da solução, plano de implantação, plano de integração, plano de migração de dados, plano de parametrização e plano customização; - Apoio ao planejamento e mapeamento das integrações entre sistemas internos e externos à MB com o SINGRA-GCV; - Apoio na definição, implantação e monitoramento de processos, metodologias, ferramentas, políticas e demais dispositivos relacionados ao Gerenciamento de Projetos, à Gestão de Dados e à <i>Business Intelligence</i> (BI); e - Modelagem de dados.
SINGRA2	- Documentação técnica relacionada aos processos de levantamento, análise e especificação de requisitos de negócio e siste-

Ad.

[Handwritten signatures and initials]



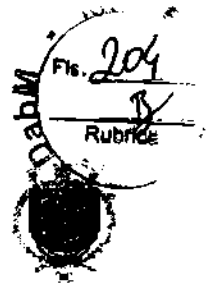
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

	mas; - Apoio à concepção e documentação de planos de teste da aplicação; - Apoio à homologação da aplicação junto ao usuário final; - Elaboração da documentação de capacitação aos usuários; - Planejamento, desenvolvimento e implantação de processos de extração, análise, transformação e carga (ETL) de dados do SINGRA legado para carga inicial no SINGRA2; - Apoio na definição, implantação e monitoramento de processos, metodologias, políticas e demais dispositivos relacionados à Gestão de Dados; - Planejamento, desenvolvimento e implantação de processos de integração de dados do SINGRA2 com o SINGRA legado, até a sua desativação; e - Apoio à concepção e documentação da camada de serviços do SINGRA2 via API (<i>Application Programming Interface</i> - Interface de Programação de Aplicação) para integração desse SI com o SINGRA-GCV, SIGMAN (Sistema de Gerenciamento da Manutenção) e Sistema de Catalogação da Defesa (SISCADE).

5.2. Itens da contratação de TIC

Após pesquisa ao Catálogo de Serviços de TI - CATSER-TI a necessidade foi agrupada e especificada nos itens a seguir:

Item	CATSER	Descrição
1	26018	Documentação de <i>software</i> - Serviços especializados em atividades de documentação de <i>software</i> que envolva a produção ou manutenção de documentos, tais como: documento de visão, requisitos, diagramas, manuais, dicionários e modelos de dados, fluxogramas de processos e regras de negócios.
2	27308	Serviços especializados de Gestão de Dados e <i>Business Intelligence</i> (BI) - Serviços técnicos envolvendo Administração e Governança de Dados, compreendendo: apoio ao planejamento, ao desenvolvimento, a implantação e a execução continuada de processos de extra-



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

		ção, transformação e carga (ETL) de dados; apoio ao planejamento, desenvolvimento e implantação de processos de integração de dados; apoio ao saneamento de dados; apoio à gestão de metadados; apoio à análise de dados, contemplando o planejamento e a elaboração de painéis e elementos informativos de valor estratégico; apoio a operacionalização de ambientes de banco de dados relacional; e apoio na definição, implantação e monitoramento de processos, metodologias, políticas e demais dispositivos relacionados à Gestão de Dados e a BI.
3	25860	Desenvolvimento de novo <i>software</i> – PHP - Serviços de desenvolvimento de <i>software</i> , utilizando a linguagem de programação PHP, para atender requisitos de integração com sistemas desenvolvidos nessa linguagem.

6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

6.1. Requisitos Tecnológicos

Os serviços técnicos prestados ocorrerão na arquitetura de TI dos projetos SINGRA2 e SINGRA-GCV.

6.1.1. SINGRA2 – Arquitetura e Tecnologias envolvidas

O modelo arquitetural desenvolvido no SINGRA2 integra várias soluções tecnológicas e é composto por diversos padrões de projeto. Neste modelo, prioriza-se a aplicação dos princípios da arquitetura *Domain-Driven Design* (DDD), com um foco específico no domínio de negócios do SAbM. Além disso, a adoção dos serviços do SINGRA2 segue as melhores práticas da Arquitetura Orientada a Serviços (SOA), com a ênfase na disponibilização das funcionalidades das aplicações no formato de serviços.

1. Arquitetura:

Arquitetura Baseada em Serviços (SOA);
Micro Serviços (Microservices); e
Arquitetura N-Camadas.

2. Sistema Operacional:

Oracle Linux 7, 8 e 9.

3. Servidores:

Web: Apache e/ou Nginx;

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Aplicação: JBOSS, Tomcat e Wildfly; e
Redis 6.0.

4. Banco de Dados:

Oracle Database 19c.

5. Linguagem de Programação:

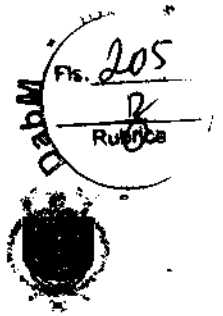
HTML 5;
JAVA 11;
Oracle PL/SQL;
PHP 8.1;
JavaScript;
TypeScript 4.3.x; e
CSS 3.

6. Padrões de Projeto:

Orientado a Objetos (OO);
Orientado a Serviço;
J2EE;
Repository; e
Zend.

7. Frameworks:

Spring 2.5;
Flyway 8.50;
DWR 3.0.2
Jasper 6.20.1
Node 14.x
Minio 7.1.4
Hibernate 5.4.32.Final
Rxjs 6.0;
JUnit 5.7.0;
Mokito 3.9;
Angular 6.1.x e 12.2.x;
Angular CLI 12.2.x;
AngularMaterial 12.2.x;
Webpack v4.42.x;



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Composer v2.3.x;
Laravel v8.x; e
JWTAuth v1.0.

8. Webservices

REpresentational State Transfer (RESTful); e
Application Programming Interface (API).

9. Ferramentas

Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE):

Eclipse IDE 2023.x;

IntelliJ 2023.x;

Visual Studio 17.x;

Gerenciador de Containers: Docker 24.x;

Versionamento: GIT 2.4x.x

Gerenciador de Repositório GIT: GitLab Community Edition (CE) 16.3

Modelo de Análise e Projeto: Enterprise Architect (EA) 12.x

Arquitetura da Informação/Prototipação:

Pencil 3.x

Balsamiq Mockups 4.x

Integração Contínua: Maven 3.9.x

Protocolo: HTTPS

Navegador: Firefox LTS

6.1.2. SINGRA-GCV – Arquitetura e Tecnologias envolvidas

A Solução Integrada de Software ERP (*Enterprise Resource Planning*), denominada SINGRA-GCV, está em processo de aquisição. Todavia, a Figura 1 abaixo ilustra as demais ferramentas que comporão a solução, a saber: WMS (*Warehouse Management*), TMS (*Transport Management System*), *E-procurement*, BI (*Business Intelligence*) e integrações com sistemas internos e externos à MB, como SISCOMEX para desembaraço alfandegário.

BSS

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

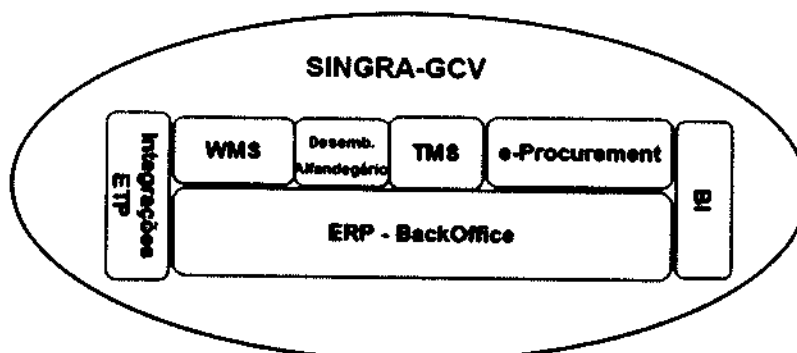


Figura 1 – Ferramentas que compõem o SINGRA-GCV.

As ferramentas e diretrizes aqui apresentadas podem ser alteradas, a qualquer tempo, pela equipe técnica da DABM, devendo o prestador de serviços adequar-se às modificações.

6.2. Requisitos de Experiência Profissional

A partir dos serviços prestados aos projetos SINGRA, SINGRA2 e SINGRA-GCV pela equipe da empresa contratada, atualmente, e segundo as orientações do item 7 do Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece o modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de *software*, os seguintes requisitos de experiência profissional deverão ser observados:

Perfil	Analista de Requisitos, Processos e Testes - Sênior
Objetivo	- Atuar na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados. - Assegurar uma ligação consistente entre as equipes de negócios e a equipe de desenvolvedores, facilitando a comunicação e auxiliando no aprofundamento do domínio do negócio objeto da implementação. - Atuar na propositura de funcionalidades e na organização das informações, no comportamento e fluxo do processo da aplicação satisfazendo as necessidades de negócio declaradas e não declaradas. - Atuar na garantia da entrega de <i>software</i> com alta qualidade, planejando, implementando e automatizando os testes de <i>software</i> e de garantia de qualidade de <i>software</i>. - Desenvolver planos de teste, criar casos de teste, escrever código de automação de teste e relatar resultados,

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

	avaliar a qualidade técnica e funcional dos produtos, identificar riscos e possíveis falhas relacionadas aos códigos e funcionalidades entregues.
Formação Mínima	☐ Formação de nível Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Experiência	☐ Experiência mínima de 5 (cinco) de atuação profissional desempenhando todas as atividades relacionadas no item Conhecimentos Mandatórios, comprovada por meio de curriculum e atestados profissionais.
Conhecimentos Mandatórios	☐ Levantar, analisar, especificar e elicitar requisitos, regras de negócio e sistemas. ☐ Modelar Processos de Negócio (AS IS e TO BE) em ferramenta BPM, como <i>Bizagi</i> . ☐ Mapear e melhorar processos. ☐ Elaborar planos de testes e qualidade de <i>software</i> . ☐ Elaborar artefatos preconizados na Engenharia de <i>Software</i> . ☐ <i>Enterprise Architect</i> . ☐ Capacidade de conduzir reuniões com a área cliente. ☐ Capacidade de relação interpessoal tanto com a equipe quanto com o Cliente (usuário). ☐ Capacidade de atuar em conjunto com a equipe de desenvolvimento de sistemas na aderência dos produtos de <i>software</i> aos artefatos produzidos.
Conhecimentos Desejáveis	☐ Pós-Graduação na área de Análise de Sistemas ou Gerência de Projetos de <i>Software</i> . ☐ Certificação em Gestão de Processos. ☐ Conhecimento em Excel. ☐ SQL/PLSQL aplicados a banco de dados Oracle.
Perfil	Arquiteto de Solução - Sênior
Objetivo	☐ Ser capaz de desenvolver uma visão holística da infraestrutura de TI necessária para apoiar os objetivos de negócio da organização. ☐ Atuar no apoio à tomada de decisão técnica em relação às diferentes arquiteturas de <i>software</i> , na análise e garantia do máximo de retorno esperado de uma arquitetura de <i>software</i> em termos de performance, segurança e relação custo/benefício, no acompanhamento da construção e/ou implantação do <i>software</i> atuando proativamente na proposição de soluções técnicas, no diagnóstico de problemas e na superação de obstáculos.

MARINHA DO BRASIL



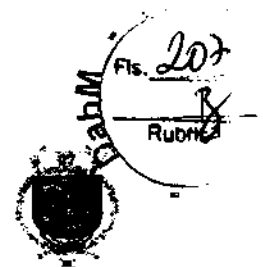
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Formação Mínima	☐ Formação de nível Superior e Pós-Graduação na área de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação. ☐ Certificação PMI, <i>Scrum Master</i> ou similar.
Experiência	☐ Experiência mínima de 5 (cinco) de atuação profissional desempenhando todas as atividades relacionadas no item Conhecimentos Mandatórios, comprovada por meio de curriculum e atestados profissionais. ☐ Experiência com gestão de equipes (desenvolvimento e infraestrutura tecnológica). ☐ Experiência com gestão de equipe de arquitetura corporativa. ☐ Experiência com a implantação de projetos na área de tecnologia. ☐ Experiência com a implantação de projetos de ERP. ☐ Experiência com a implantação de projetos de BI. ☐ Experiência com tecnologias de integração, linguagens de programação e bancos de dados.
Conhecimentos Mandatórios	☐ Levantar, documentar e validar requisitos não funcionais, identificando as necessidades do negócio e as restrições técnicas. ☐ Elaborar e/ou validar a documentação detalhada que descreva a arquitetura de solução proposta, incluindo diagramas de arquitetura, fluxos de dados e componentes técnicos. ☐ Auxiliar, elaborar e/ou validar estratégia de implantação para garantir a transição suave da solução ERP para o ambiente de produção, incluindo migração de dados. ☐ Auxiliar, elaborar e/ou validar planos de integração para garantir que os sistemas e tecnologias se comuniquem de forma eficaz. ☐ Auxiliar e/ou validar a identificação e mitigação de riscos associados à implementação da solução ERP, auxiliando no planejamento de medidas preventivas e corretivas. ☐ Auxiliar, elaborar e/ou validar a criação de processos de monitoria do desempenho da solução ERP após a implantação, sugerindo possíveis otimizações, conforme necessário, para atender às metas de desempenho. ☐ Auxiliar e/ou validar a especificação de requisitos de <i>hardware</i> da solução ERP. ☐ Auxiliar o gerente do projeto a validar o plano de gerenciamento de projetos para que os objetivos do projeto sejam alcançados.

BSS

[Assinaturas manuscritas]

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

	☐ Realizar pesquisa e análise de tecnologias para determinar sua adequação às necessidades do negócio, bem como recomendar soluções tecnológicas. ☐ Auxiliar, elaborar e/ou validar especificações técnicas para atender as demandas relacionadas à Documentação de <i>Software</i> ; Gestão de Dados e <i>Business Intelligence</i> ; e Integração de Sistemas. ☐ Facilitar a comunicação entre as equipes de arquitetura do fornecedor da solução ERP e a DAbM. ☐ Orientar e auditar os analistas e desenvolvedores no uso de boas práticas para a elaboração dos artefatos de Documentação de <i>Software</i> ; Gestão de Dados e <i>Business Intelligence</i> ; e Integração de Sistemas. ☐ SQL/PLSQL aplicados a banco de dados Oracle. ☐ Concepção, desenvolvimento e manutenção de processos de Extração, Transformação e Carga (ETL). ☐ Dicionarização de dados. ☐ Saneamento de dados. ☐ Qualidade de Dados. ☐ Visualização de dados. ☐ Elaboração de painéis de <i>Business Intelligence</i> . ☐ Modelagem de dados relacional e multidimensional. ☐ Excel avançado. ☐ Modelagem de Processos em ferramenta BPM, como <i>Bizagi</i> .
Conhecimentos Desejáveis	☐ Experiência em implantação e monitoramento de processos, ferramentas, metodologias, políticas e demais dispositivos relacionados ao Gerenciamento de Projetos, à Governança, Gestão de dados e à <i>Business Intelligence</i> . ☐ Manipulação de arquivos JSON e XML. ☐ Manipulação de dados utilizando a linguagem de programação Python. ☐ Microsoft Power BI. ☐ Metodologia ágil de desenvolvimento de <i>software</i> .
Perfil	Analista de Dados e BI - Sênior
Objetivo	☐ Atuar na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de <i>Business Intelligence</i> . ☐ Atuar na garantia da qualidade das estruturas dos meta-

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

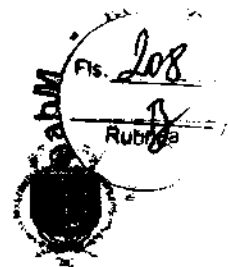
	dados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização. ☐ Apoiar na organização da informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento e ou implantação, na garantia da integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos.
Formação Mínima	☐ Formação de nível superior na área de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
Experiência	☐ Experiência mínima de 5 (cinco) de atuação profissional desempenhando todas as atividades relacionadas no item Conhecimentos Mandatórios, comprovada por meio de curriculum e atestados profissionais.
Conhecimentos Mandatórios	☐ Experiência em levantamento de requisitos de negócios para extração, transformação, exportação e integração de dados. ☐ Mapeamento de modelos de dados legados para auxílio da extração e posterior análise de dados. ☐ Modelagem de dados relacional e multidimensional. ☐ Experiência com construção de painéis de visualização, utilizando ferramentas como Excel, Power BI, ou similares, para a tomada de decisão. ☐ Experiência em processos de qualidade de dados. ☐ Construção e/ou manutenção de processos de Extração, Transformação e Carga (ETL). ☐ SQL/PLSQL avançado aplicados a banco de dados Oracle para desenvolvimento de ETL. ☐ SQL avançado para otimização de consultas. ☐ Consulta de informações de metadados do Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle. ☐ Dicionarização de dados. ☐ Saneamento de dados. ☐ Elaboração de painéis de <i>Business Intelligence</i> (BI). ☐ Excel avançado. ☐ Capacidade de relação interpessoal tanto com a equipe quanto com o Cliente (usuário).
Conhecimentos Desejáveis	☐ Pós-Graduação na área de Banco de Dados. ☐ Experiência em implantação e monitoramento de pro-

BSC

[Assinaturas manuscritas]

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA



	cessos, metodologias, políticas e demais dispositivos relacionados à governança e gestão de dados e BI. ☐ Qualidade de Dados. ☐ Microsoft Power BI. ☐ Manipulação de dados utilizando a linguagem de programação Python. ☐ Experiência em integração de dados de fontes variadas, incluindo APIs e sistemas transacionais. ☐ Metodologia ágil de desenvolvimento de <i>software</i>. ☐ Modelagem de Processos em ferramenta BPM, como <i>Bi-zagi</i>.
Perfil	Desenvolvedor PHP - Pleno
Objetivo	☐ Atuar na codificação, <i>design</i> de componentes, testes unitários, construção de aplicações, implementação e manutenção de <i>software</i> em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de codificação e construção de <i>software</i>. O desenvolvedor de <i>software</i> busca escrever códigos de alta qualidade para atender as funcionalidades das partes interessadas assegurando otimização de recursos computacionais, segurança e desempenho.
Formação Mínima	☐ Formação de nível superior na área de Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação.
Experiência	☐ Experiência mínima de 3 (três) anos na área de desenvolvimento de <i>software</i>, abrangendo habilidades de programação, análise de requisitos, <i>design</i> de <i>software</i>, implementação, testes e manutenção.
Conhecimentos Mandatórios	☐ Programação Orientada a Objetos com PHP. ☐ SQL/PLSQL aplicados a banco de dados Oracle. ☐ Framework Laravel. ☐ Integração de Sistemas via API REST (Webservices). ☐ Framework Angular, VUE e REACT. ☐ CSS 3.
Conhecimentos Desejáveis	☐ Manipulação de arquivos JSON e XML. ☐ Gerenciamento de Containers em Docker. ☐ Versionamento de código em GIT. ☐ Gerenciador de Repositório com GitLab Community Edition (CE).

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda.

7.1 – Memória de Cálculo

O consumo de Unidade de Serviço Técnico (UST), métrica correspondente a HST, ilustrado na Figura 2 a seguir, demonstra que os projetos da DAbM, nos anos de 2022 e 2023, necessitaram ou necessitarão de quase 15.000 UST.

Memória de Cálculo do Contrato de UST – PE n° 07/2019							
Processo Administrativo n.º 63079.001470/2017-53							
MANUTENÇÃO	DBA	UST	521	795	848	1460,75	1079,71
MANUTENÇÃO	SINGRA	UST	1494,5	1858,2	538,1	202	616,16
MANUTENÇÃO	SINGRA-1	UST	1440	620	1173,75	3626,33	0
MANUTENÇÃO	SINGRA-WMS	UST	0	0	243	2367,37	857
MANUTENÇÃO	S-BR	UST	0	2	174	118,25	0
MANUTENÇÃO	SIAFI-WEB	UST	0	0	52	0	0
TOTAL UST			3.455,50	3.275,20	3.028,85	7.774,70	2.952,87
SINGRA-GCV	ERP	UST	2322	5721	5309	2002	0
SINGRA-II	SINGRA-ADM	UST	297	397	263,7	770,25	1979,06
SINGRA-II	SINGRA-CAT	UST	1272	3029,02	787,7	987,77	0
SINGRA-II	SINGRA-DOC	UST	0	0	0	1742,36	200
SINGRA-II	SINGRA-GLT	UST	0	0	0	1252,9	2089,66
SINGRA-II	SINGRA-VTR	UST	816	1805	290	15	1366,75
SINGRA-II	COMPRASNET	UST	0	230	0	0	0
TOTAL UST			4.707,00	11.182,82	6.650,40	6.770,28	5.635,47
Consumo Contrato/Ano		UST	8.162,50	14.457,22	9.679,25	14.544,98	8.188,34
Total Consumo Vigência		UST	55.032,29				
Média Consumo		UST	11.006,46				
Acréscimo	30,00%	UST	3.301,94				

Figura 2 – Consumo de UST.

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

7.2 – Estimativa de demanda de HST

Item	CATSER	Descrição	Métrica	Qtde.
1	26018	Documentação de <i>software</i> - Serviços especializados em atividades de documentação de <i>software</i> que envolvam a produção ou manutenção de documentos, tais como: documento de visão, requisitos, diagramas, manuais, dicionários e modelos de dados, fluxogramas de processos e regras de negócios.	HST ⁹	6080 ¹⁰
2	27308	Serviços especializados de Gestão de Dados e <i>Business Intelligence</i> (BI) - Serviços técnicos envolvendo Administração e Governança de Dados, compreendendo: apoio ao planejamento, ao desenvolvimento, a implantação e a execução continuada de processos de extração, transformação e carga (ETL) de dados; apoio ao planejamento, desenvolvimento e implantação de processos de integração de dados; apoio ao saneamento de dados; apoio à gestão de metadados; apoio à análise de dados, contemplando o planejamento e a elaboração de painéis e elementos informativos de valor estratégico; apoio a operacionalização de ambientes de banco de dados relacional; e apoio na definição, implantação e monitoramento de processos, metodologias, políticas e demais dispositivos relacionados à Gestão de Dados e a BI.	HST	8000 ¹¹
3	25860	Desenvolvimento de novo <i>software</i> – PHP - Serviços de desenvolvimento de <i>software</i> , utilizando a linguagem de programação PHP, para atender requisitos de integração com sistemas desenvolvidos nessa linguagem.	HST	1920 ¹²
TOTAL			HST	16.000¹³

Portanto a estimativa de demanda de serviços técnicos para apoiar a manutenção do SINGRA e a implantação do SINGRA2 e SINGRA-GCV permanece a mesma em relação ao contrato vigente (16.000).

9 HST foi definida como sendo igual ao custo de 01 (uma) hora do perfil profissional.

10 Previsão de demanda com base no histórico de prestação de serviços do contrato 71000/2019-006/04 - Pregão Eletrônico 07/2019: 160 HST Mensal * 3 colaboradores * 12 = 5.760 HST.

11 Previsão de demanda com base no histórico de prestação de serviços do contrato 71000/2019-006/04 - Pregão Eletrônico 07/2019: 160 HST Mensal * 4 colaboradores * 12 = 7.680 HST.

12 Previsão de demanda com base no histórico de prestação de serviço do contrato 71000/2019-006/04 - Pregão Eletrônico 07/2019: 160 HST Mensal * 1 colaborador * 12 = 1920 HST.

13 Contrato 71000/2019-006/04 - Pregão Eletrônico 07/2019 é de 16.000 UST.

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST).

A prestação dos serviços técnicos ocorrerá por demanda e deverá incluir planejamento prévio, contagem estimada de horas e descrição dos serviços em Ordem de Serviço (OS), acordo Catálogo de Serviços a seguir.

Os critérios de aceitação dos serviços prestados e modelo de gestão do contrato serão estabelecidos no Termo de Referência.

8.1. Catálogo de Serviços

Catálogo de Serviços					
Geral					
Item	Serviço	Descrição	Entregável	Perfil Necessário	Valor
1	Atendimento	☐ Participação em reuniões com usuários das áreas de negócio e/ou áreas de técnicas; ☐ Participação em discussões técnicas, <i>brainstorming</i> e/ou alinhamento de processos e técnicas com áreas correlatas tais como infraestrutura e projetos; e ☐ Outros procedimentos eventualmente requeridos nas atividades relacionadas ao contrato e não previstos ou incluídos em outros itens desse catálogo.	Relatório de atendimento	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de Requisitos, Processos e Testes / Analista de Dados e BI / Desenvolvedor PHP	1 HST/hora
2	Atendimento especializado	☐ Apoio à validação dos entregáveis técnicos do SINGRA-GCV, como arquitetura da solução, plano de	Relatório de atendimento	Arquiteto de Solução	

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

		implantação, plano de integração, plano de migração de dados, plano de parametrização e plano customização.	especial		
Serviços especializados de Documentação de Software					
3	Levantamento de Requisitos e Regras de Negócio	☐ Participação em reuniões com usuários das áreas de negócio e/ou áreas de técnicas para levantamento, especificação, elicitação de requisitos e regras de negócio e sistemas.	Relatório de levantamento de requisitos e regras de negócio	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de Requisitos, Processos e Testes / Analista de dados e BI	1 HST/hora
4	Análise	☐ Representar de forma gráfica os requisitos funcionais no <i>Enterprise Architect</i> . ☐ Documentação técnica do levantamento de requisitos para o desenvolvedor.	Diagrama de requisitos funcionais / Documentação técnica	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora
5	Modelagem de Processo	☐ Modelagem das atividades do processo em ferramenta BPM (AS IS e TO BE).	Fluxograma	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora
6	Análise	☐ Elaboração do diagrama de transição de estados na ferramenta <i>Enterprise Architect</i> ou ferramenta indicada pela CONTRATANTE.	Diagrama de transição de estados	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora
7	Análise	☐ Descrever uma sequência de ações que representam um cenário principal (perfeito) e cenários alternativos, com o objetivo de demonstrar o comportamento de um sistema (ou parte dele), por meio de interações com atores.	Registro de casos de uso	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora

B.O.
 R.O.
 C.O.
 R.O.
 A.O.
 P.O.

DabM
 Rubrica
 010

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

8	Análise	☐ Elaboração de protótipos das telas do sistema (AS IS) com base nos requisitos e regras de negócios levantados.	Prototipação de telas	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora
9	Análise	☐ Mapear de forma clara a estrutura de um determinado sistema ao modelar suas classes, seus atributos, operações e relações entre objetos estados na ferramenta <i>Enterprise Architect</i> .	Diagrama de classes	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora
10	Especificação do Escopo	☐ Elaboração do documento de visão do <i>software</i> a ser desenvolvido, considerando: escopo, requisitos funcionais e não funcionais, funcionalidades, arquitetura, dentre outras informações consideradas relevantes pela CONTRATANTE.	Documento de visão	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora
11	Análise	☐ Elaboração do documento de roteiro de testes, incluindo o planejamento para execução dos testes de funcionalidades do <i>software</i> em desenvolvimento, incluindo: abrangência, abordagem, recursos e cronograma das atividades de teste.	Plano de teste	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora
12	Elaboração de Manuais de usuário e técnicos	☐ Elaboração de documentação referente ao uso do sistema pelo usuário final. ☐ Elaboração de documentação referente à instalação e à configuração dos componentes da arquitetura do <i>software</i> para uso dos usuários técnicos.	Manual	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de Requisitos, Processos e Testes / Analista de Dados e BI / Desenvolvedor PHP	1 HST/hora
13	Elaboração/atualização de	☐ Elaboração ou atualização de dicionário técnico e/ou funcional, o qual tem como finalidade descrever o	Dicionário	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

	dicionário	conjunto de vocábulos ou de termos utilizados pelo <i>software</i> .			
14	Elaboração de artefato de <i>software</i>	☐ Elaboração de outros artefatos da engenharia de <i>software</i> não previstos ou incluídos em outros itens desse catálogo.	Artefato de engenharia de <i>software</i>	Analista de Requisitos, Processos e Testes	1 HST/hora
Serviços especializados de Gestão de Dados e Business Intelligence					
Item	Serviço	Descrição	Entregável	Perfil Necessário	Valor
15	Concepção do processo de ETL	☐ Concepção do processo arquitetural de ETL a ser desenvolvido. Contempla a elaboração da documentação, estudo de ferramentas, modelagem do processo, validação e homologação da solução proposta.	Relatório do processo arquitetural de ETL	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
16	Elaboração do processo ETL	☐ Desenvolvimento do processo ETL. Contempla elaboração de documentação, como modelagem do processo, validação e homologação da qualidade/saneamento de dados manipulados.	Processo ETL	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
17	Manutenção do processo ETL	☐ Alteração (inserção, exclusão ou alteração de campos) de consulta, transformação, carregamento ou de funções/procedimentos do processo ETL. Contempla as alterações de características que modificam os dados finais.	Processo ETL	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
18	Elaboração de <i>script</i> de SQL/PLSQL	☐ Criação do <i>script</i> de extração, da modelagem à execução, contemplando os entregáveis finais testados e validados.	Script	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

19	Manutenção de <i>script</i> de SQL/PLSQL	☐ Alteração de consulta ou de funções de transformação de dados. ☐ Alteração de característica que altere os dados ao final, contemplando a execução do <i>script</i> .	<i>Script</i>	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
20	Configuração/reexecução de processo ou <i>script</i> de extração	☐ Configuração e/ou reexecução de processo ETL ou de <i>script</i> de extração, podendo incluir alteração de dados de conexão e outras características que não incluam novos <i>datasets</i> , incluindo a verificação de resultados da execução. ☐ Trata de serviço que envolva manutenções que não altera o dado final resultante do ETL ou do <i>script</i> .	Relatório de configuração e/ou reexecução de processo ETL ou <i>script</i>	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
21	Concepção do processo de integração de dados	☐ Concepção do processo arquitetural de integração de dados a ser desenvolvido. Contempla a elaboração da documentação, mapeamento das fontes de dados, estudo de ferramentas, modelagem do processo, validação e homologação da solução proposta.	Relatório do processo arquitetural de ETL	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
22	Elaboração do processo de integração de dados	☐ Desenvolvimento do processo de integração de dados concebido. Contempla elaboração de documentação, como mapeamento das fontes de dados, validação e homologação do processo.	Processo de integração	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
23	Manutenção do processo de integração de dados	☐ Alteração (inserção, exclusão ou alteração de campos) de funções/procedimentos do processo de integração. Contempla as alterações de características que modificam os dados integrados.	Processo de integração	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

24	Elaboração/ atualização de modelo de dados físico ou lógico	☐ Elaboração ou atualização de modelo de dados físico (engenharia reversa) ou lógico de fonte de dados existente, conforme padrões adotados pela CONTRATANTE.	Modelo de dados	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
25	Validação de fonte de dados	☐ Validação de modelo de dados físico e demais artefatos contemplados em metodologia da CONTRATANTE.	Relatório de validação de fonte de dados	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
26	Elaboração/ atualização de dicionário de dados	☐ Elaboração ou atualização de dicionário de dados para o qual a documentação seja inexistente, fora do padrão adotado pela CONTRATANTE ou incompleta.	Dicionário de dados	Analista de dados e BI	1 HST/hora
27	Apoiar o estudo e implantação de ferramenta de TI	☐ Apoiar o estudo e implantação de ferramentas de TI para facilitar às atividades de gerenciamento de projetos, gestão de dados e metadados e <i>Business Intelligence</i> .	Relatório de estudo e administração da ferramenta	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
28	Auditoria de qualidade de dados	☐ Executar análise, auditoria e procedimentos de qualidade dos dados das tabelas de determinado esquema.	Relatório de qualidade de dados	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
29	Apuração especial	☐ Elaboração com execução de <i>scripts</i> para atender a necessidades específicas. O <i>script</i> deve ser completo, não permitindo que objetos ou dados fiquem em estados inconsistentes.	Script de apuração especial	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
30	Apoio na gestão de segurança de fontes de dados	☐ Apoiar na classificação de fontes de dados com base em critérios legais, metodológicos ou de segurança, dentre outros. ☐ Executar mascaramento de dados, conforme regras	Relatório de gestão de segurança de fonte de dados /	Analista de dados e BI	1 HST/hora

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

		especificadas pela CONTRATANTE, por meio de execução de scripts, utilização de ferramenta ou outro recurso apropriado.	Script de mascaramento		
31	Conformidade de dados acerca da metodologia de desenvolvimento ágil	☐ Participar de reuniões de planejamento e de revisão, fim identificar riscos e necessidades alinhados à estratégia de governança/gestão de dados da CONTRATANTE. ☐ Validação dos modelos de dados gerados, de <i>scripts</i> , de dicionário de dados e demais artefatos contemplados em metodologia da CONTRATANTE, tal como a criação de ressalvas e orientações pertinentes.	Relatório de conformidade de dados acerca da metodologia de desenvolvimento ágil	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
32	Levantamento, análise de requisitos e modelagem de dados para <i>Business Intelligence</i>	☐ Analisar requisitos de negócio. ☐ Mapear fontes de dados que possuam os dados para responder aos requisitos levantados. ☐ Mapear <i>datasets</i> de fontes de dados levantadas para o modelo dimensional como tabela fato ou dimensão e projetar a base de destino físico (relacional ou não) para recepcionar os dados.	Relatório de levantamento e análise de requisitos para <i>Business Intelligence</i>	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
33	Implementação, configuração, manutenção e carga de dados para <i>Business Intelligence</i>	☐ Implementar estruturas de dados, de acordo com a modelagem. ☐ Realizar manutenções de ambiente de banco de dados. ☐ Realizar carga, transformações e visualização de dados.	Relatório de manipulação de mecanismos de dados para <i>Business Intelligence</i>	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

34	Elaboração/ manutenção de consultas e painéis para <i>Business Intelligence</i>	☐ Realizar ou alterar consultas estruturadas com ou sem cruzamento de dados para fins de geração de indicadores e painéis de análise de dados e apoio à tomada de decisão. ☐ Apoiar a manutenção de painéis existentes, organizando suas informações, propondo evoluções e melhorias.	Painel de indicadores	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
				Analista de dados e BI	1 HST/hora
35	Estudo e prospecção em governança/gestão de dados	☐ Realizar estudos técnicos sobre metodologias de governança/gestão de dados. ☐ Realizar análise de cenários e demais atividades correlatas.	Relatório de estudo e prospecção	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
36	Apoio na elaboração e revisão de instrumentos de governança/gestão de dados	☐ Apoiar tecnicamente na elaboração e revisão de instrumentos voltados à governança/gestão de dados, executando atividades tais como: escrita e desenho de políticas, processos, fluxos, cenários, diagramas, arquiteturas, metodologias e padrões. ☐ Análise de fluxos de trabalhos, fim propor melhorias. ☐ Demais atividades correlatas.	Instrumento elaborado ou revisado	Arquiteto de Solução	1.2 HST/hora
37	Atendimento especializado em dados	☐ Participação em discussões técnicas e/ou alinhamento de processos com áreas correlatas, tais como projeto, infraestrutura e administração de banco de dados. ☐ Execução de procedimentos operacionais de alta especialização em funções de suas características tecnológicas ou eventualmente requeridos nas	Relatório de Atendimento	Analista de Dados e BI	1 HST/hora

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

		atividades relacionadas ao contrato.			
Serviços especializados de Desenvolvimento de Software PHP					
Item	Serviço	Descrição	Entregável	Perfil Necessário	Valor
38	Artefato de software	☐ Desenvolvimento de <i>Application Programming Interface</i> (APIs) personalizadas: Criar APIs sob medida que atendam às necessidades específicas do projeto ou negócio. ☐ Segurança da API: Implementar medidas de segurança, como autenticação, autorização e criptografia, para proteger a API contra ataques e acessos não autorizados. ☐ Testes e depuração: Realizar testes extensivos para garantir que a API funcione conforme o esperado e solucionar problemas de programação.	Bloco de código	Desenvolvedor PHP	1 HST/hora
39	Documentação de software	☐ Documentação da API: Criar documentação completa e acessível para a API, incluindo informações sobre <i>endpoints</i> , parâmetros, autenticação e exemplos de uso.	Relatório de documentação	Desenvolvedor PHP	1 HST/hora
40	Otimização	☐ Otimização de desempenho: Ajustar a API para melhorar o desempenho, reduzir o tempo de resposta e otimizar o consumo de recursos.	Bloco de código	Desenvolvedor PHP	1 HST/hora
41	Monitoramento	☐ Monitoramento e análise: Implementar ferramentas de monitoramento para rastrear o uso da API, identificar problemas de desempenho e coletar	Bloco de código	Desenvolvedor PHP	1 HST/hora

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

		dados para análise.			
42	Manutenção	☐ Suporte e manutenção: Fornecer suporte contínuo e manutenção para a API, incluindo correção de <i>bugs</i> , atualizações de segurança e expansões funcionais. ☐ <i>Scalability</i> (escalabilidade): Projetar a API para lidar com cargas de tráfego crescentes, garantindo que ela possa escalar conforme necessário.	Bloco de código	Desenvolvedor PHP	1 HST/hora
43	Integração	☐ Integração de APIs de terceiros: Integrar APIs de terceiros ao sistema a ser implementado para aproveitar funcionalidades externas. ☐ Integração com tecnologias <i>front-end</i> : Trabalhar em conjunto com o <i>front-end</i> para garantir uma integração entre a API em aplicativos web.	Bloco de código	Desenvolvedor PHP	1 HST/hora

8.2. Prazos de Atendimento para os Serviços

8.2.1 Os serviços demandados estão sujeitos a prazos conforme a tabela abaixo:

Prazos para Atendimento dos Serviços			
Geral			
Item	Serviço	Prazo para início	Prazo para solução
1	Atendimento	1 dia	Conforme definido na OS
2	Atendimento especializado	1 dia	Conforme definido na OS

Dab/M
Fis. 214
Rubrica

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Serviços especializados de Documentação de Software

Item	Serviço	Prazo para início	Prazo para solução
3	Levantamento de Requisitos e Regras de Negócio	2 dias	Conforme definido na OS
4	Análise - Diagrama de requisitos funcionais / Documentação técnica	2 dias	Conforme definido na OS
5	Modelagem de Processo	2 dias	Conforme definido na OS
6	Análise - Diagrama de transição de estados	2 dias	Conforme definido na OS
7	Análise- Registro de casos de uso	2 dias	Conforme definido na OS
8	Análise - Prototipação de telas	3 dias	Conforme definido na OS
9	Análise - Diagrama de classes	2 dias	Conforme definido na OS
10	Especificação do escopo	2 dias	Conforme definido na OS
11	Análise – Plano de teste	2 dias	Conforme definido na OS
12	Elaboração de Manuais de usuário e técnicos	5 dias	Conforme definido na OS
13	Elaboração/atualização de dicionário	5 dias	Conforme definido na OS
14	Elaboração de artefato de <i>software</i>	2 dias	Conforme definido na OS

Serviços especializados de Gestão de Dados e Business Intelligence

Item	Serviço	Prazo para início	Prazo para solução
15	Concepção do processo de ETL	5 dias	Conforme definido na OS
16	Elaboração do processo ETL	2 dias	Conforme definido na OS
17	Manutenção do processo ETL	1 dia	Conforme definido na OS

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

18	Elaboração de <i>script</i> de SQL/PLSQL	1 dia	Conforme definido na OS
19	Manutenção de <i>script</i> de SQL/PLSQL	1 dia	Conforme definido na OS
20	Configuração/reexecução de processo ou <i>script</i> de extração	1 dia	Conforme definido na OS
21	Concepção do processo de integração de dados	5 dias	Conforme definido na OS
22	Elaboração do processo de integração de dados	2 dias	Conforme definido na OS
23	Manutenção do processo de integração de dados	1 dia	Conforme definido na OS
24	Elaboração/atualização de modelo de dados físico ou lógico	3 dias	Conforme definido na OS
25	Validação de fonte de dados	1 dia	Conforme definido na OS
26	Elaboração/atualização de dicionário de dados	5 dias	Conforme definido na OS
27	Apoiar o estudo e implantação de ferramenta de TI	5 dias	Conforme definido na OS
28	Auditoria de qualidade de dados	5 dias	Conforme definido na OS
29	Apuração especial	1 dia	Conforme definido na OS
30	Apoio na gestão de segurança de fontes de dados	1 dia	Conforme definido na OS
31	Conformidade de dados acerca da metodologia de desenvolvimento ágil	2 dias	Conforme definido na OS
32	Levantamento, análise de requisitos e modelagem de dados para <i>Business Intelligence</i>	5 dias	Conforme definido na OS
33	Implementação, configuração, manutenção e carga de dados para <i>Business Intelligence</i>	3 dias	Conforme definido na OS
34	Elaboração/manutenção de consultas e painéis para <i>Business Intelligence</i>	2 dias	Conforme definido na OS
35	Estudo e prospecção em governança/gestão de dados	5 dias	Conforme definido na OS
36	Apoio na elaboração e revisão de instrumentos de governança/gestão de dados	5 dias	Conforme definido na OS

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

37	Atendimento especializado em dados	1 dia	Conforme definido na OS
Serviços especializados de Desenvolvimento de Software PHP			
Item	Serviço	Prazo para início	Prazo para solução
38	Artefato de <i>software</i>	3 dias	Conforme definido na OS
39	Documentação de <i>software</i>	3 dias	Conforme definido na OS
40	Otimização	1 dia	Conforme definido na OS
41	Monitoramento	2 dias	Conforme definido na OS
42	Manutenção	1 dia	Conforme definido na OS
43	Integração	3 dias	Conforme definido na OS

8.3. Estimativa de demanda por perfil

A Tabela 1 relaciona os custos unitários de referência dos perfis profissionais com base o anexo II da portaria SGD/MGI nº 750 de 20 de março de 2023, enquanto a Tabela 2 especifica a estimativa de HST com aplicação de fator de proporcionalidade por perfil.

Código Perfil	Descrição do Perfil (Portaria)	Descrição do Perfil (Demanda)	Valor Salarial (R\$)
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos - Sênior	Analista de Requisitos, Processos e Testes - Sênior	R\$ 11.227,93
ARQSOF-02	Arquiteto de <i>Software</i> - Sênior	Arquiteto de Solução - Sênior	R\$ 18.084,53
ABI-03	Analista de BI - Sênior	Analista de dados e BI - Sênior	R\$ 13.497,19
DESENV-02	Desenvolvedor de <i>Software</i> - Pleno	Desenvolvedor PHP - Pleno	R\$ 10.677,45

Tabela 1 – Custos unitários por perfil profissional.

MARINHA DO BRASIL



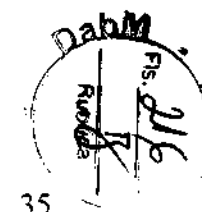
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Perfil	Esforço/Mês (HST)	Qtde. Perfil	Fator (HST)	Esforço/Mês/Fator (HST)	Total Esforço/Ano (HST)	Total Esforço/Ano (HST) Ajustado
Analista de Requisitos, Processos e Testes - Sênior	160	3	1	480	5.760	6.016
Arquiteto de Solução - Sênior	160	1	1.2	192	2.304	2.304
Analista de dados e BI - Sênior	160	3	1	480	5.760	5.760
Desenvolvedor PHP - Pleno	160	1	1	160	1.920	1.920
TOTAL					15.744	16000

Tabela 2 – Estimativa de HST/Fator por perfil profissional.

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Acordo parágrafo 1º do artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 07 de Julho de 2021, o valor médio do custo unitário de HST foi estabelecido a partir de contratação vigente de prestação de serviços técnicos pela DAbM e de pesquisa de preços realizada no Painel de Preços, conforme Anexo A – Pesquisa de Preços, dos seguintes CATSER relacionados à demanda:



MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Solução - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*, Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda.

CATSER	Descrição	Pregão Eletrônico	Órgão	Data da Compra	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Valor Médio
26018	Documentação de <i>software</i>	07/2019	Diretoria de Abastecimento da Marinha	Termo Aditivo ao Contrato 71000/2019-006/04 (28/05/2023 a 27/05/2024)	16000	R\$ 245,59	R\$ 253,65 (*)
27308	Serviços especializados de <i>Business Intelligence</i> (BI)	06/2023	Estado do Pará	29/06/2023	4000	R\$ 210,00	
25860	Desenvolvimento de novo software - PHP	26/2022	Estado do Pará	29/12/2022	5000	R\$ 241,57	
27022	Outros Serviços de gerenciamento de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	67/2023	Ministério da Fazenda	16/03/2023	10.698	R\$ 271,10	
		18/2023	Estado do Rio de Janeiro	17/08/2023	60.460	R\$ 300,00	

Tabela 3 – Pesquisa de Preços por CATSER, conforme Anexo A.

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

(*) A composição do valor médio considerou Pregões Eletrônicos do CATSER 27022 em razão da dificuldade de encontrar Pregões Eletrônicos dos CATSER 26018, 27308 e 25860. Ademais, o valor médio apresentado é superior ao valor praticado pelo contrato vigente e, portanto, presume-se a viabilidade do valor apresentado como valor estimado do Termo de Referência. Por fim, o item 8.1 - *Catálogo de Serviços* especifica os tipos de serviços técnicos que deverão ser prestados por perfil profissional.

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Não aplicável.

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

11.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Item	CATSER	Descrição	Métrica	Qtde.	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	27022	Serviço Técnico Especializado - Outros Serviços de Gerenciamento de TIC (Apoio às atividades de Documentação de <i>Software</i> ; Gestão de Dados e <i>Business Intelligence</i> ; e Integração de Sistemas).	HST	16000	R\$ 253,65	R\$ 4.058.400,00
TOTAL:						R\$ 4.058.400,00

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA



11.2. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

A estimativa da demanda é de 12 (doze) meses, porém com base no artigo 107 da Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, por interesse das partes, o contrato celebrado poderá ser prorrogado por até dez anos.

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

“Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei.”

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos		Total
	Ano 1	Ano 2 – Ano 10	
Serviço Técnico Especializado - Outros Serviços de Gerenciamento de TIC (Apoio às atividades de Documentação de Software; Gestão de Dados e Business Intelligence; e Integração de Sistemas).	R\$ 4.058.400,00	R\$ 4.058.400,00	R\$ 40.584.000,00

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de Software; Gestão de Dados e Business Intelligence; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Solução	Valor Total (R\$)	Análise
Solução 1	R\$ 4.058.400,00	Aceitável

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA



14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A presente contratação é fundamentada na demanda de adquirir serviços técnicos para apoiar a modernização do Sistema de Informação legado SINGRA, que compreende os projetos SINGRA2 e SINGRA-GCV, bem como para assegurar a continuidade das atividades em curso. Qualquer interrupção desses serviços acarretaria prejuízos substanciais ou a paralisação das ações necessárias ao programa de implantação da Arquitetura de TI em apoio à Gestão de Ciclo de Vida no Sistema de Abastecimento da Marinha.

15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A justificativa econômica para o objeto em questão se baseia no fato de que a DABM mantém contrato em vigor com uma empresa para a prestação de até 16.000 horas de serviço técnico por ano, desde 2019, com o propósito de apoiar o suporte aos seus projetos de soluções de *software*. O presente estudo especificou a mesma necessidade de horas de serviço técnico, isto é, 16000. Portanto, não houve variação na demanda e, possivelmente, não será necessário ajuste considerável no aporte orçamentário para a execução desta contratação. Além disso, a prestação de serviços técnicos ocorrerá conforme a demanda, seguindo o acordo de catálogo de serviços especificado no item 8 – *Levantamento de Soluções*.

16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Pretende-se com esta contratação alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- a) Atender às demandas de prestação de serviços técnicos relacionados à documentação do sistema legado SINGRA;
- b) Garantir a continuidade das atividades necessárias à implantação do SINGRA2 e SINGRA-GCV;
- c) Ampliar a capacidade de atendimento às demandas de manipulação de dados operacionais, tanto para finalidades transacionais quanto para apoio à tomada de decisão estratégica;
- d) Aperfeiçoar a Governança e Gestão de Dados Corporativos;
- e) Promover a integração dos dados do SABM de forma mais eficiente com outros sistemas internos e externos à MB;
- f) Incrementar o domínio sobre dicionário de dados e sobre arquitetura de dados, ampliando suas informações e consolidando as já existentes;

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA



- g) Permitir o domínio pleno do parque de dados por meio da catalogação de fontes de dados de diferentes naturezas, enriquecendo tais informações junto às áreas de curadoria respectivas;
- h) Possibilitar o domínio pleno dos processos e regras de negócio do SAbM;
- i) Obter apoio na elaboração de processos, metodologias, padrões, diretrizes e demais instrumentos de Engenharia de *Software* e Governança de Dados, bem como na melhoria contínua e no monitoramento de processos e indicadores correlatos;
- j) Garantir que a arquitetura de TI de apoio ao SAbM esteja atualizada e aderente às premissas de governança de TI da MB;
- k) Implantar arquitetura de TI com suporte a gestão da informação e conhecimento;
- l) Viabilizar a economia de recursos financeiros e humanos como consequência de acesso ampliado à informação de qualidade, resultante de políticas de governança e gestão de dados;
- m) Aperfeiçoar o desempenho da Logística da MB;
- n) Otimizar processos de trabalho, com a automatização e a integração de processos será possível identificar atividades que possam ser melhoradas;
- o) Aumentar a eficiência e eficácia operacional, ao fornecer menor tempo para entrega de produtos e serviços às Organizações Militares Consumidoras (OMC);
- p) Maior confiabilidade e segurança dos dados; e
- q) Disponibilizar informações em tempo real e com suporte a inteligência de negócios baseada na tecnologia de *Business Intelligence* (BI) para a tomada de decisão estratégica.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Instituir, por portaria, equipe para fiscalização e gestão contratual.

Analisar necessidade de infraestrutura física e de TIC para os prestadores de serviços.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade do objeto do ETP é 1 – Viável.

18.1 JUSTIFICATIVA

Em face do exposto e consoante com o já apresentado neste estudo, a continuidade das atividades de Abastecimento da Marinha do Brasil tem relação com a sustentação do Sistema de Informações Gerenciais do Abastecimento (SINGRA), em operação há 20 anos. Todavia, esse sistema possui sérias restrições tecnológicas, como a dependência de

BDD

SGF

8

7

Handwritten signature and mark

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA



versões desatualizadas da linguagem de programação Delphi. Por conseguinte, a sua obsolescência arquitetural e processual, além de apresentar vulnerabilidades do ponto de vista da segurança da informação, impacta na gestão estratégica do Abastecimento Naval e coloca em risco a prestação de serviços as Organizações Militares Consumidoras (OMC).

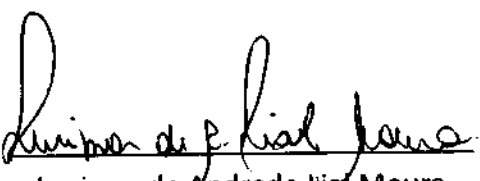
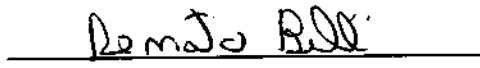
Nesse sentido, a DABM está conduzindo o programa de modernização do SINGRA por meio da implantação da arquitetura de TI composta pelos projetos SINGRA2 e SINGRA-GCV. Assim, será possível incorporar as melhores práticas de mercado visando a promover o aumento de desempenho das funções logísticas "Suprimento" e "Transporte". Além de contribuir com a inovação tecnológica à luz da transformação digital, que implica no uso da tecnologia para melhorar a capacidade produtiva da organização e, logo, a prestação de melhores serviços.

Portanto, este estudo técnico sugere a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas em razão da essencialidade de manter a execução das atividades planejadas e em andamento fundamentais à implantação dos projetos SINGRA2 e SINGRA-GCV. Por conseguinte, o êxito da modernização do SINGRA está alinhada com o objetivo de preservar a capacidade operacional e estratégica do Sistema de Abastecimento da Marinha.

19. RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 139 de 29 de agosto de 2023.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
 Lucimar de Andrade Lial Moura Capitão de Corveta (T) Matrícula/SIAPE: 00.1181.09	 Renato Bellini Capitão de Fragata (IM) Matrícula/SIAPE: 00.0049.87

Bellini

[Signature]

[Signature]

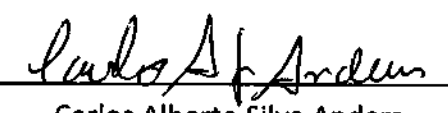
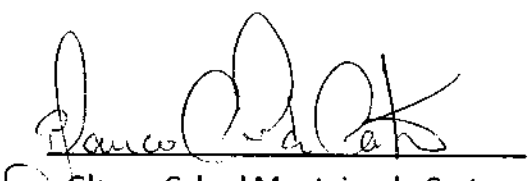
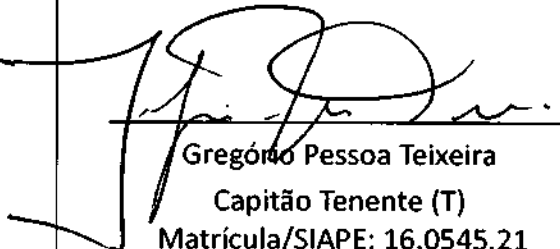
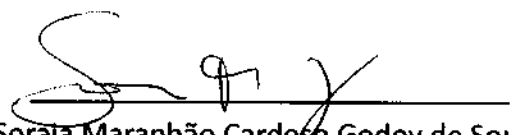
[Signature]

[Signature]

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

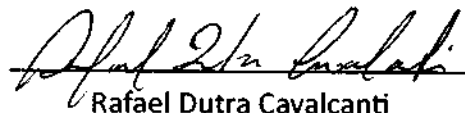


 Carlos Alberto Silva Anders Capitão Tenente (T) Matrícula/SIAPE: 06.8406.80	 Glauco Cabral Monteiro de Castro Capitão de Fragata (RM1-T) Matrícula/SIAPE: 81.8102.88
 Gregório Pessoa Teixeira Capitão Tenente (T) Matrícula/SIAPE: 16.0545.21	 Sorala Maranhão Cardoso Godoy de Souza Servidor Civil Matrícula/SIAPE: 86.3148.15

20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)**


Rafael Dutra Cavalcanti
Capitão de Corveta (T)
Matrícula/SIAPE: 99.1925.78

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE BASTECIMENTO DA MARINHA

220
RUBRICADO

APÊNDICE II - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		MATR.	

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada

Nome	Matrícula	Assinatura

_____ de _____ de _____.

Assinaturas manuscritas:

EM BRANCO

APÊNDICE III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

ATENÇÃO:

<Os trechos marcados em azul neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos conforme necessidade>.

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da **CONTRATADA** em cumprir as condições estabelecidas nesse documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da **CONTRATANTE** em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º** <nº do contrato> doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE** quando autoriza e tenha necessidade de conhecer;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela **CONTRATANTE** e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do **CONTRATO PRINCIPAL** celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

BDD

Handwritten signatures and initials.

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE BASTECIMENTO DA MARINHA

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

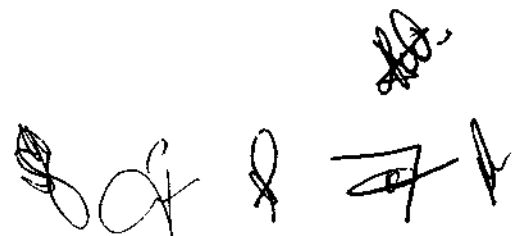
Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

BDD



5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE BASTECIMENTO DA MARINHA

os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente;

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas;

V – Tratar a informação digital como patrimônio da Marinha do Brasil (MB) e como um recurso que deva ter seu sigilo preservado, em consonância com a legislação vigente;

VI – Utilizar as informações disponíveis e os sistemas e produtos computacionais, dos quais a MB é proprietária ou possui o direito de uso, exclusivamente para o interesse do serviço;

VII – Preservar o conteúdo das informações sigilosas a que tiver acesso, sem divulgá-las para pessoas não autorizadas;

VIII – Não tentar obter acesso à informação cujo grau de sigilo não seja compatível com a minha Credencial de Segurança (CREDSEG) ou que eu não tenha autorização ou necessidade de conhecer;

IX – Não compartilhar o uso de senha com outros usuários;

X – Não se passar por outro usuário usando a sua identificação de acesso e senha;

XI – Não alterar o endereço de rede ou qualquer outro dado de identificação do microcomputador de meu uso;

XII – Instalar e utilizar no microcomputador, conectado à rede da MB, somente programas homologados para uso na MB e que esta possua as respectivas licenças de uso ou, no caso de programas de domínio público, mediante autorização formal do Oficial de Segurança de Informações e Comunicações (OSIC) da CONTRATANTE;

XIII – No caso de exoneração, demissão, licenciamento, término de prestação de serviço ou qualquer tipo de afastamento, preservar o conteúdo das informações e documentos sigilosos a que tive acesso e não divulgá-los para pessoas não autorizadas;

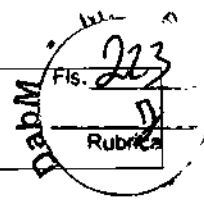
XIV – Guardar segredo das autenticações de acesso (senhas) utilizadas no ambiente computacional da CONTRATANTE, não cedendo, não transferindo, não divulgando e não permitindo o seu conhecimento por terceiros;

XV – Não utilizar senha com sequência fácil ou óbvia de caracteres que facilite a sua descoberta e não escrever a senha em lugares visíveis ou de fácil acesso;

XVI – Utilizar, ao se afastar momentaneamente da estação de trabalho, descanso de tela ("screensaver") protegido por senha, a fim de evitar que alguém possa ver as informações que estejam disponíveis na tela do computador;

XVII – Ao se ausentar do local de trabalho, momentaneamente ou ao término das atividades

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE BASTECIMENTO DA MARINHA



diárias, certificar-se de que a sessão aberta no ambiente computacional com identificação foi fechada e as informações que exigem sigilo foram adequadamente salvaguardadas;

XVIII – Seguir as orientações do setor de informática da CONTRATANTE relativas à instalação, à manutenção e ao uso adequado dos equipamentos, dos sistemas e dos programas do ambiente computacional;

XIX – Comunicar imediatamente ao Oficial de Segurança das Informações e Comunicações (OSIC) da CONTRATANTE a ocorrência de qualquer evento que implique ameaça ou impedimento de cumprir os procedimentos de segurança estabelecidos;

XX – Responder, perante a MB, as auditorias e o Oficial de Segurança das Informações e Comunicações (OSIC) da CONTRATANTE, por acessos, tentativas de acessos ou uso indevido da informação digital realizados com a própria identificação ou autenticação;

XXI – Não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade da informação;

XXII – Estar ciente de que toda informação digital armazenada e processada no ambiente computacional da CONTRATANTE pode ser auditada, como no caso de páginas informativas ("sites") visitadas;

XXIII – Não transmitir, copiar ou reter arquivos contendo textos, fotos, filmes ou quaisquer outros registros que contrariem a moral, os bons costumes e a legislação vigente;

XXIV – Não transferir qualquer tipo de arquivo que pertença à MB para outro local, seja por meio magnético ou não, exceto no interesse do serviço e mediante autorização da autoridade competente;

XXV – Estar ciente de que o processamento, o trâmite e o armazenamento de arquivos que não sejam de interesse do serviço são expressamente proibidos no ambiente computacional da CONTRATANTE;

XXVI – Estar ciente de que a MB poderá auditar os arquivos em trâmite ou armazenados nos equipamentos do ambiente computacional da CONTRATANTE sob uso ou responsabilidade;

XXVII – Estar ciente de que a MB poderá auditar as correspondências eletrônicas originadas ou retransmitidas no ambiente computacional da CONTRATANTE.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE BASTECIMENTO DA MARINHA

PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE BASTECIMENTO DA MARINHA



todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

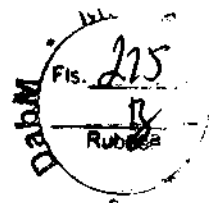
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> CPF: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
<Nome> <Qualificação>	<Nome> <Qualificação>

_____ de _____ de _____.

EM BRANCO

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA
APÊNDICE IV – ORDEM DE SERVIÇO (OS)



ORDEM DE SERVIÇO (OS)			Número:	
			Situação:	
			Projeto:	
1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO				
1.1 AÇÃO DO PDIC:				
1.3. Informações sobre o serviço:	Contrato:	Contratada:		
ENTREGA/CHAMADO	Definição/Especificação do Serviço			VOLUME ESTIMADO (HST)
				0,00
TOTAL (Contrato:)				0,00
1.4. Nome do Requiritante:				
				Data :
2. ENCAMINHAMENTO AO PREPOSTO (CONTRATADA)				
2.1. Assinatura do Gestor do Contrato (Contratante):				
2.2. Assinatura do Preposto (Contratada):				
3. RESPONSÁVEIS DA CONTRATANTE E CONTRATADA				
Profissional	Nome		Contato : Telefone ou e-mail	
3.1. Gestor do Contrato:				
3.2. Fiscal Requiritante:				
3.3. Fiscal Técnico:				
3.4. Fiscal Administrativo:				
3.5. Preposto/Representante da Contratada				
4. DATAS E PRAZOS PREVISTOS				
4.1. Data Estimada:	4.2. Data de Validação:	4.3. Data de Aceite:		
4.4. Quantidades (HST):	4.4.1. Previstos:	4.4.2. Realizados:		
4.5. Prazos Máximos:	4.5.1. Início do Atendimento:	4.5.2. Entrega:		
4.6. Assinatura do Preposto (Contratada):				
5. CANCELAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO				
5.1. Motivo:				
5.2. Etapas Realizadas e Produtos Concluídos:				
5.3. Quantidade de Pontos de Função Executados:				
5.4. Data do Cancelamento:				
6.5. Data do Faturamento:				
5.6. Assinatura do Fiscal Requiritante:				
5.7. Assinatura do Preposto:				
6. VALIDAÇÃO E ACEITE DO SERVIÇO				
6.1. Resultado: () Validado/Aceito () Não Validado/Aceito				
6.2. Assinatura do Fiscal Requiritante:				
6.3. Assinatura do Fiscal Técnico:				
6.4. Assinatura do Fiscal Administrativo (Contratante):				
7. ENCAMINHAMENTO AO PREPOSTO (CONTRATADA)				
7.1. Assinatura do Gestor do Contrato (Contratante):				Data:
7.2. Assinatura do Preposto (Contratada):				Data:

BDD [Handwritten signatures and initials]

EM BRANCO

APÊNDICE V - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

ATENÇÃO:

<Os trechos marcados em azul neste documento são editáveis, com alternativas ou exclusões, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade.>

Introdução

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
CONTRATADA		CNPJ	
Nº DA OS			
DATA DA EMISSÃO			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à OS acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

APÊNDICE VI - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ATENÇÃO!

<Os trechos marcados em azul neste documento são editáveis: notas explicativas ou exemplos devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea "h" inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº			
CONTRATADA		CNPJ	
Nº DA OS			
DATA DA EMISSÃO			

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea "h", da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) serviço(s) correspondentes à OS acima identificada foram entregues pela CONTRATADA e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >		

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE BASTECIMENTO DA MARINHA

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, *<não>* há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, *<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>*.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS acima identificada monta em R\$ *<valor>* (*<valor por extenso>*).

Referência: *<Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>*.

5 – ASSINATURA

FISCAL REQUISITANTE

FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Requisitante do Contrato>

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*.

<Local>, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a *<faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues>* relativos à supracitada OS, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*.

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do preposto do Contrato>

CPF: xxxxxxxx

<Local>, *<dia>* de *<mês>* de *<ano>*.

APÊNDICE VII - TERMO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA



Pregão Eletrônico: nº 29/2023

Processo Administrativo: nº 63079.002580/2023-81

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 29/2023, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de Software; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), por 12 (dose) meses, que, eu, _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável Técnico da Empresa _____ CNPJ _____, estabelecida no (endereço) _____ (telefone) _____, (Fax e e-mail) _____, como seu(ua) representante legal para fins da presente declaração, COMPARECI perante o representante da Diretoria de Abastecimento da Marinha (DABM) e VISTORIEI o local: Ilha das Cobras, s/nº - Edifício Almirante Gastão Motta - 4º andar - Rio de Janeiro, onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições físicas e do grau de dificuldades existentes.

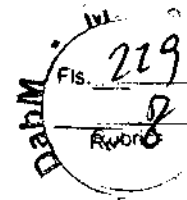
_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante da Licitante

Assinatura do Servidor Encarregado da Vistoria

BOL

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

(Processo Administrativo nº 63079.002580/2023-81)

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A **DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**, com sede na Praça Barão de Ladário, Edifício Almirante Gastão Motta, s/nº, 4º andar, Centro, na cidade do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.502/0079-04, neste ato representado pelo **CMG (IM) MARCELO DALLA-LANA**, nomeado pela Portaria nº 194 de 24 de novembro de 2023, portador do CPF nº 524.155.460.71, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 29/2023**, processo administrativo n.º 63079.002580/2023-81, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de Software; Gestão de Dados e Business Intelligence; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda, especificado no item do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 29/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3 ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1 O órgão gerenciador será a Diretoria de Abastecimento da Marinha.

4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

[Assinaturas manuscritas]

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

BSS

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

BDD
ROR
h

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

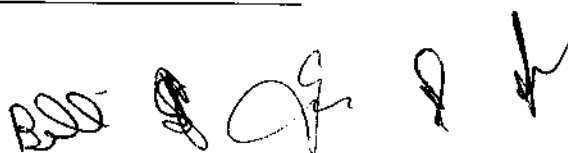
8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

BLO. 8 R P h

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2(duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

BSS
[Handwritten signatures]

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

[Handwritten signatures and initials]

EM BRANCO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**

ANEXO III

**PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 29/2023
(Processo Administrativo nº 63079.002580/2023-81)**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 71000/2023-XXX/00,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA E**

.....

A União por intermédio da Diretoria de Abastecimento da Marinha, com sede no Edifício Almirante Gastão Motta – Ilha da Cobras – Centro – 4º Andar – s/nº, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.502/0079-04, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de Software; Gestão de Dados e Business Intelligence; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
	Serviço Técnico Especializado - Outros Serviços de				

1	Gerenciamento de TIC (Apoio às atividades de Documentação de Software; Gestão de Dados e Business Intelligence; e Integração de Sistemas).	27022	HST	16000	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados do ____/____/____ à ____/____/____, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1 O valor unitário da HST (Hora de Serviço Técnico) é de R\$ xxxx, e o valor total estimado da contratação é de R\$ xxxx
- 5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).
- 7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1 São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11 A Administração terá o prazo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (Noventa) dias.
- 8.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade SEGURO-GARANTIA, em valor correspondente a 5% (Cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.7.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (.) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.11 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.11.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.11.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.12 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

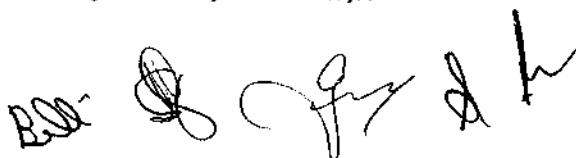
11.13 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.14 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.15 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.16 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

- (1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10(dez) dias;
- (2) Moratória de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 10(dias), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

- 12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)





12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1- 2-

B.S. [assinatura] [assinatura] [assinatura]

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Em papel personalizado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara estar ciente das normas específicas do Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº 29/2023** para os serviços técnicos em apoio à Documentação de *Software*; Gestão de Dados e *Business Intelligence*; e Integração de Sistemas.

Propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, os serviços constantes no termo de referência supracitado da seguinte forma:

Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço Técnico Especializado - Outros Serviços de Gerenciamento de TIC (Apoio às atividades de Documentação de <i>Software</i> ; Gestão de Dados e <i>Business Intelligence</i> ; e Integração de Sistemas).	HST	16000		
TOTAL (R\$)					

Outrossim, declaramos que:

- Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração da proposta de preços;
- Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições fixadas no Edital e seus anexos, comprometendo-nos a prestar os serviços rigorosamente de acordo com o estabelecido;
- Atendemos a todas as características e especificações do objeto desta licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades constantes deste Edital e seus anexos;
- Comunicaremos a DABM a eventual superveniência de qualquer fato que implique em alteração da habilitação e qualificação desta firma; e
- O preço ofertado estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

O prazo de validade desta proposta de preço é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:



CEP:
Telefone Comercial: ()
Fax: ()
Celular: ()
Endereço Eletrônico:
Responsável para contato:
Banco:
Agência:
C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
RG:
Órgão Expedidor:
CPF:
Naturalidade:
Nacionalidade:
Cargo/Função:
Endereço Comercial:
Bairro:
Cidade:
UF:
CEP:
Telefone Comercial: ()
Fax: ()
Celular: ()
Endereço Eletrônico:

Assinatura do Representante da Empresa

Bill:  h

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA

Referência: Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

		Fator-k		2,01									
Perfil Profissional	Código	Identificação do Perfil Profissional	Salário Sugerido Portaria	Salário Praticado (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custo Adicionais por perfil (Ca)	Custo Total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo Perfil (Cpt = A x Q x Ch)
Perfil Profissional	ANR-03	Analista de Requisitos, Processos e Testes	R\$ 11.227,93	R\$ 9.615,00	R\$ 19.326,15	R\$ 1.000,00	R\$ 20.326,15	R\$ 127,04	105%	168	3	504	R\$ 64.027,37
	ARQSOFT-02	Arquiteto de Solução	R\$ 18.084,53	R\$ 14.520,00	R\$ 29.185,20	R\$ 1.000,00	R\$ 30.185,20	R\$ 188,66	110%	176	1	176	R\$ 33.203,72
	ABI-03	Analista de dados e BI	R\$ 13.497,19	R\$ 10.950,00	R\$ 22.009,50	R\$ 1.000,00	R\$ 23.009,50	R\$ 143,81	101%	162	3	485	R\$ 69.794,72
	DESENV-02	Desenvolvedor PHP	R\$ 10.677,45	R\$ 7.820,00	R\$ 15.718,20	R\$ 1.000,00	R\$ 16.718,20	R\$ 104,49	105%	168	1	168	R\$ 17.554,11
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%	0	0	0	R\$ -
		SUB-TOTAL									8	1.333	R\$ 184.579,92
		TOTAL ANO										16.000	R\$ 4.058.400,00

Componentes de Custos Adicionais

DESCRIÇÃO	VALOR POR TREINAMENTO (R\$)
CUSTOS COM SOFTWARE	R\$ 614.480,32
CUSTOS COM RECURSOS DE COMPUTAÇÃO	R\$ 614.480,32
CUSTOS COM EQUIPAMENTOS	R\$ 614.480,33
CUSTOS COM SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES	R\$ -
OUTROS CUSTOS (ESPECIFICAR)	R\$ -
TOTAIS	R\$ 1.843.440,97

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials and stamp.

EM BRANCO

TIMBRE DA EMPRESA
DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM
A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 29/2023**, que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual n.º _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato: _____

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato: _____

Nome do Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____ Telefone: _____

Vigência do Contrato: _____ Valor total do contrato: _____

Valor total dos Contratos: _____

_____, de _____ de 20_____.

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Bell B JCF

EM BRANCO

Mapa Comparativo de Preços por CATSER

Acordo parágrafo 1º do artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 07 de Julho de 2021, o valor médio do custo unitário de HST foi estabelecido a partir de contratação vigente de prestação de serviços técnicos pela DAbM e de pesquisa de preços realizada no Painel de Preços.

Solução: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em apoio à Documentação de Software; Gestão de Dados e Business Intelligence; e Integração de Sistemas, em regime de empreitada por preço unitário de Horas de Serviço Técnico (HST), sob demanda.							
CATSER	Descrição	Pregão Eletrônico	Órgão	Data da Compra	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Valor Médio (*)
26018	Documentação de software	07/2019	Diretoria de Abastecimento da Marinha (Termo Aditivo ao Contrato 71000/2019-006/04)	28/05/2023 a 27/05/2024	16.000	R\$ 245,59	R\$ 253,65
27308	Serviços especializados de Business Intelligence (BI)	06/2023	Estado do Pará	29/06/23	4.000	R\$ 210,00	
25860	Desenvolvimento de novo software - PHP	26/2022	Estado do Pará	29/12/22	5.000	R\$ 241,57	
27022	Outros Serviços de gerenciamento de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	67/2023	Ministério da Fazenda	16/03/23	10.698	R\$ 271,10	
		18/2023	Estado do Rio de Janeiro	17/08/23	60.460	R\$ 300,00	

(*) A composição do valor médio considerou Pregões Eletrônicos do CATSER 27022 em razão da dificuldade de encontrar Pregões Eletrônicos dos CATSER 26018, 27308 e 25860. Ademais, o valor médio apresentado é superior ao valor praticado pelo contrato vigente e, portanto, presume-se a viabilidade do valor apresentado como valor estimado do Termo de Referência. Por fim, o item 8.1 - Catálogo de Serviços especifica os tipos de serviços técnicos que deverão ser prestados por perfil profissional.

EM BRANCO



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024	
PROCESSO Nº:	00001-00051744/2023-69
OBJETO:	Contratação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação pagos por Sprint executada de acordo com as especificações e as exigências constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.
VALOR TOTAL:	R\$ 4.723.671,49 (quatro milhões, setecentos e vinte e três mil, seiscentos e setenta e um reais e quarenta e nove centavos)
CRITÉRIO JULGAMENTO:	DE MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
INTERESSADO:	Diretoria de Modernização e Inovação Digital - DMI
PARTICIPAÇÃO:	Ampla concorrência com tratamento preferencial (ME/EPP/Equiparados), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021 cujo ramo de atividade tenha pertinência com o objeto.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME:	
DATA DE ABERTURA:	<u>17/09/2024</u>
HORÁRIO:	09h30min
ENDEREÇO ELETRÔNICO/UASG:	www.gov.br/compras - UASG CLDF: 974004
PREGOEIRA:	Nailde Oliveira do Nascimento Silveira (designada pelo Ato do Presidente da CLDF nº 273, de 03 de maio de 2023, publicado no DCL nº 93, de 04 de maio de 2023).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Toda a referência de tempo estabelecida no presente Edital corresponde obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

EDITAL: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço www.gov.br/compras.

OBSERVAÇÃO: O cadastramento no sítio www.gov.br/compras é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame e a Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, **salvo comunicação da pregoeira em sentido contrário.**



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, sediada no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, por meio da pregoeira Nailde Oliveira do Nascimento Silveira, designada pelo Ato do Presidente da CLDF nº 273, de 03 de maio de 2023, publicado no DCL nº 93, de 04 de maio de 2023, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, cujo critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO**, nos termos das legislações que seguem e demais normas pertinentes:

- **Pregão:** Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Pregão eletrônico:** Ato do presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 374/2014, publicado no DCL nº 117, de 07 de julho de 2014, Instrução normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- **Legislação subsidiária:** Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Distrital nº 4.611/2011, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- **Sanções administrativas:** Lei Federal nº 14.133/2021, Ato da Mesa Diretora nº 92/2024, publicado no DCL nº 142, de 02 de julho de 2024, bem como as sanções estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação pagos por Sprint executada de acordo com as especificações e as exigências constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico Comprasnet e as constantes do Edital, prevalecerão as últimas, visto que nem sempre é possível identificar nos catálogos (CATSER e CATMAT) códigos para itens com as especificações que se pretende contratar.

1.3. Integram este Edital todos os seus anexos.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**.

2.2. O pedido de esclarecimento e/ou impugnação deverá ser formulada **por escrito** e enviado para o e-mail: cpc@cl.df.gov.br.

2.3. A pregoeira responderá ao pedido de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de **até 3 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

2.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira nos autos do processo de licitação.

2.6. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no endereço eletrônico www.cl.df.gov.br/pregoes e no sistema Comprasnet.

2.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações vincularão os participantes e a CLDF.

2.8.1. O licitante interessado no objeto deste Pregão deverá acompanhar todas as informações a ele inerentes, sendo de sua responsabilidade as consultas aos endereços eletrônicos www.cl.df.gov.br/pregoes e www.gov.br/compras.

2.8.2. Caso seja enviado algum aviso por meio do sistema Comprasnet, o licitante interessado no objeto do Pregão deverá seguir as informações/orientações nele contidas.

2.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

2.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6.2. Os documentos apresentados digitalmente no SICAF são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste processo licitatório os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato dela decorrente, direta ou indiretamente:

4.2.1. Aquele que não esteja credenciado na forma do Item 3;

4.2.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.5. Aquele que se encontre sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, bem como as estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no País;

4.2.5.1. Poderão participar do certame as empresas que se encontrem em recuperação judicial, mediante a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste a aptidão econômica e financeira da licitante que se encontre nessa situação.

4.2.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da CLDF ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.9. Aquele que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.2.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.11. Agente público da CLDF;

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

4.2.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da CLDF, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



4.3. O impedimento de que trata o item **4.2.6.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. A critério da CLDF e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.2.3.** e **4.2.4.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. O disposto nos itens **4.2.3.** e **4.2.4.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A vedação de que trata o item **4.2.11.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.9. Será observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus arts. 42 a 49.

4.9.1. O enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo;

4.9.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006;

4.9.3. No caso de ocorrer empate, conforme art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, os procedimentos para o desempate serão os previstos no art. 45 do mesmo dispositivo legal;

4.9.4. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.9. fica limitada àquelas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.10. O disposto no item **4.9.** não é aplicado:

4.10.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.10.2. No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5. DA VISTORIA PRÉVIA

5.1. Tendo em vista a natureza do objeto deste certame, a vistoria prévia não é necessária.

6. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS MATERIAIS

6.1. A prestação dos serviços ou a entrega dos materiais objeto deste instrumento ocorrerá nas dependências do edifício sede da CLDF, situado no endereço: Praça Municipal, Quadra 02, Lote 5, Brasília – DF, CEP: 70.094-902.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço ou o percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **13.1.1.** e **13.11.1.** deste Edital.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

7.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

7.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **7.3.** ou **7.5.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **7.10.** Possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela CLDF ou de sua desconexão.

7.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



8. DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇOS NO SISTEMA

- 8.1.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.2.** Os licitantes deverão inserir proposta, em língua portuguesa, **com valor unitário para o item** do certame, em moeda nacional do Brasil, até a data e hora marcada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 8.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir os dados da proposta anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.
- 9.2.1.** Será desclassificada a proposta inicial cadastrada no sistema que identifique o licitante.
- 9.2.1.1.** A marca ou o modelo de produto que por nome ou exclusividade identifique o licitante deve ser cadastrada(o) sob a expressão "marca própria" ou "modelo próprio".
- 9.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.1.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário da proposta para o item.**
- 10.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 10.3.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.4.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **0,01% (um centésimo por cento)**.
- 10.5.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 10.6.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.6.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



10.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.7. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.7.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.7.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.7.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.7.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.8. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "fechado e aberto"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

10.8.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **10.8.**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

10.8.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.8.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.8.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.8.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.8.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.12. No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

10.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes,



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

10.16.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.16.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.16.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.16.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.17.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.17.2.2. Empresas brasileiras;

10.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.17.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela CLDF.

10.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.18.4. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.19. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.19.1. É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.19.2. A proposta deverá conter:

a) nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

b) dados bancários: nome do banco, número da agência e número da conta corrente,

c) **conter as especificações do objeto cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência e no Edital, conforme Planilha Modelo de Proposta de Preço, Anexo IV do Edital;**



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



- d) **conter o valor unitário e total para o item**, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão. Havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- e) conter prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação;
- f) **O valor ofertado referente ao custo de um perfil profissional deve ser o mesmo em todos os arranjos produtivos. Não serão aceitos valores diferentes para o mesmo perfil profissional em arranjos produtivos diferentes.**

10.20. O convocado terá sua proposta recusada/desclassificada quando deixar de enviar a proposta no prazo estabelecido no item **10.19.**, salvo se devida e tempestivamente justificado.

10.21. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do objeto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

10.22. Para efeito de aceitabilidade da proposta, não serão admitidos valores superiores aos preços oficiais ou estimados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal. Após a fase de lances, o item restará fracassado caso os valores ofertados estejam acima do preço de referência e não se obtenha êxito na negociação.

10.23. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item **10.22.**

10.24. O descumprimento das regras supramencionadas pela CLDF por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **4.2.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (IN nº 3/2018, art. 29, § 1º).

11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (IN nº 3/2018, art. 29, § 2º).

11.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado **inabilitado**, por falta de condição de participação.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **4.9.4.** e **7.5.** deste Edital.

11.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 11.7.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 11.7.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 11.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CLDF;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



- 11.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela CLDF.
- 11.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:
- 11.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 11.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 11.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 11.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital;
- 11.9.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela CLDF, independentemente do regime de execução;
- 11.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela CLDF, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 11.10.** 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.
- 11.11.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela CLDF, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.11.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à CLDF, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela CLDF, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 11.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 11.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 11.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 11.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA AMOSTRA

- 12.1.** Devido à natureza do objeto do presente certame, não será exigida amostra.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 13.1.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.1.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 13.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 13.2.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 13.3.** Não será permitida a participação de consórcio de empresas.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



13.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de **inabilitação**, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de **desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º).

13.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

13.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

13.11. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas** contado da solicitação da pregoeira.

13.11.2. É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.11.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

13.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

13.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, § 4º):

13.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

13.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no item **13.11.1**.

13.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

13.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.18. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.19. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



13.19.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13.20. Ressalvado o disposto no item **13.1.1.**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.21. Habilitação jurídica:

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

13.21.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente ao Portal do Empreendedor.

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

13.21.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

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

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

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

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

13.22. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

13.22.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.22.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.22.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.22.4. 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.

13.22.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.22.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.22.7. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o item **7.3.2.** deste Edital.

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

13.22.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.23. Qualificação Econômico-Financeira

13.23.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.23.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.23.2.1. Os documentos referidos no item **13.23.2.** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.23.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.23.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



13.23.2.4. Nas contratações para entrega imediata, não será exigido do licitante a apresentação de balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios financeiros.

13.23.2.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13.23.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

13.23.3.1. A exigência de apresentação de índices se justifica por se tratar de contratação que terá duração inicial de 12 (doze) meses.

13.23.4. As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF (Índice Liquidez Geral – LG, Índice de Solvência Geral – SG e Índice de Liquidez Corrente – LC) menor do que 1 (um), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma do § 4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

13.24. Qualificação Técnica

13.24.1. Comprovação de aptidão, por meio de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, idônea, estabelecida em território nacional, que comprove execução em contrato de serviços de desenvolvimento ou manutenção de softwares com as seguintes especificações:

- a) Utilizando metodologia ágil**
- b) Utilizando software de gestão de demandas/ordens de serviço.**
- c) 1000 pontos de função produzidos dentro de um período de 12 meses contínuos utilizando framework Angular.**
- d) 1500 pontos de função produzidos dentro de um período de 12 meses contínuos utilizando springboot**
- e) 250 pontos de função produzidos dentro de um período de 12 meses contínuos utilizando react native.**
- f) Utilização de Microsoft Sql Server.**
- g) Utilização de ferramentas de automação de testes**
- h) Utilização de ferramentas de análise de código.**
- i) Implementação de esteira de CI/CD utilizando Jenkins, GITLAB, GITHUB ou ARGO.**
- j) Utilização de ferramenta de gestão de código GIT.**
- k) Utilização de ferramenta de busca e indexação (elastic search)**
- l) Implementação de sistemas em orquestração de containeres kubernetes.**
- m) Implementação de soluções de single sign-on.**

13.24.2. A não comprovação de qualquer dos itens acima ensejará automática desclassificação.

13.24.3. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 10 H/PF (dez horas por ponto de função).

13.24.4. No caso de comprovação de Unidades de Serviço Técnico - UST e Horas de serviço técnico - HST por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo de proporção será de 1:1 (um para um).

13.24.5. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação da licitante, descrição clara dos materiais fornecidos e/ou dos serviços prestados.

13.24.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, se for o caso, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota de empenho, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os materiais e/ou prestados os serviços.

13.25. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

13.25.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



13.26. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CLDF, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.27. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a decadência do direito à contratação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos e as declarações prestadas, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a data e horário para sua continuidade.

13.29. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.30. No caso de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.31. A pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, poderá consultar os sistemas de registros de sanções do TCU e do TCDF, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

13.32. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

14.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos endereços constantes neste Edital.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O resultado final do pregão será publicado na imprensa oficial e afixado no quadro de avisos da CPC/CLDF.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



Edital.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela CLDF.

16.3. Incumbirá à contratante providenciar a divulgação do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Estão compreendidos na fase externa da licitação todos os fatos e os atos praticados a partir da publicação do edital de licitação até a publicação do resultado.

17.2. Os licitantes e terceiros que cometerem infrações durante a fase externa da licitação estão sujeitos às seguintes penalidades:

I – multa pecuniária, sobre o valor estimado da contratação, de:

- a) 5% no caso de omissão, culposa ou dolosa, no envio de amostra convocada ou na documentação de habilitação exigida no certame após o aceite da proposta;
- b) 15% no caso de o fornecedor apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II – impedimento de licitar e de contratar com o **Distrito Federal** pelo prazo de até 3 anos, para o licitante que descumprir com as regras legais e editalícias, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, com adequação punitiva balizada pelo seguinte rol exemplificativo de condutas e períodos sancionatórios:

- a) abandonar o certame após convocação de amostra: 6 meses;
- b) não entregar documentação exigida para o certame após o aceite da proposta: 6 meses;
- c) apresentar documentação falsa: 24 meses;
- d) comportar-se de modo inidôneo: 24 meses;
- e) cometer fraude fiscal: 36 meses;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos**, pelo prazo mínimo de 3 e máximo de 6 anos, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso II deste item, quando o licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

17.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. Previamente à aplicação de sanções, a Administração avaliará os fatos e as circunstâncias conhecidas e notificará o licitante no endereço eletrônico (e-mail) registrado no SICAF ou na proposta para lhe facultar defesa prévia escrita, no prazo de 15 dias úteis, contados da notificação, onde especificará as provas que eventualmente pretenda produzir.

17.4.1. É de responsabilidade dos licitantes a atualização dos seus registros no SICAF, especialmente o endereço eletrônico (e-mail).

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade podem ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

17.6. As multas cujo valor seja inferior aos respectivos custos de cobrança definidos pela CLDF podem, justificadamente e à discricionariedade da autoridade competente, ser convertidas em advertência nos casos em que tal medida não frustre o caráter pedagógico e preventivo do processo sancionatório.

17.7. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. Devem ser observadas as demais disposições constantes no Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Para efeito de pagamento, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos, podendo a critério da CLDF, serem substituídos pelo registro cadastral no SICAF, que dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



meio de consulta on-line:

I –Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III - Certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005;

IV – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do contratado;

V –Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

18.2. O pagamento será efetuado conforme o disposto no item 8.14 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

18.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da CLDF, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer etapa de cronograma ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do adjudicatário, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, a prestação de garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

19.2. Caberá ao adjudicatário a escolha da garantia entre as modalidades referidas no item **19.1.** deste Edital.

19.3. O adjudicatário convocado deve apresentar, quando da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas neste Edital.

19.3.1. A prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, será exercida em até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

19.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da CLDF e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, PROGRAMA DE TRABALHO: 01.126.8204.1471 – MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO; SUBTÍTULO: 0006 – MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL – PLANO PILOTO; ELEMENTO DE DESPESA: 4490-40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CLDF.

21.3.1. Na contagem dos prazos, serão observadas as seguintes disposições:

21.3.1.1. Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



21.3.1.2. Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

21.3.1.3. Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

21.4. Fica reservado à CLDF o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado conforme o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

21.5. O contratado será obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

21.6. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados (Lei nº 14.133/2021, art. 134).

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

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

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. Em caso de discordância entre o Edital e seus anexos, prevalecerá o primeiro.

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

21.12. Sugere-se que as empresas licitantes realizem seu cadastramento junto ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI/CLDF, a fim de facilitar a tramitação contratual, seja no tocante à formalização da assinatura eletrônica dos contratos, seja no registro eletrônico da nota de empenho respectiva.

21.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da circunscrição judiciária especial de Brasília–DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.14. O Edital está disponibilizado (**sem ônus**), na íntegra, no Porta Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, e também poderá ser obtido por meio do sítio eletrônico da CLDF, através do link: www.cl.df.gov.br/pregoes.

21.15. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser lidos e/ou analisados na Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP: 70.094-902, em Brasília/DF, telefone: (61) 3348.8650, de segunda a sexta-feira, das 09:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 17:30 horas.

Brasília, 29 de agosto de 2024.

NAILDE OLIVEIRA DO NASCIMENTO
SILVEIRA:64808858134

Assinado de forma digital por NAILDE OLIVEIRA
DO NASCIMENTO SILVEIRA:64808858134
Dados: 2024.08.28 17:22:51 -03'00'

NAILDE OLIVEIRA DO NASCIMENTO SILVEIRA

Pregoeira

DANIEL LUCHINE
ISHIHARA:885529771
68

Digitally signed by DANIEL
LUCHINE ISHIHARA:88552977168
Date: 2024.08.28 15:12:07 -05'00'

DANIEL LUCHINE ISHIHARA

Equipe de Apoio

GUILHERME
TAPAJOS
TAVORA:5125925
7134

Assinado de forma digital
por GUILHERME TAPAJOS
TAVORA:51259257134
Dados: 2024.08.28
15:43:15 -03'00'

GUILHERME TAPAJÓS TÁVORA

Equipe de Apoio



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA



DMI - TERMO DE REFERÊNCIA - TR - SERVIÇOS

Brasília, 18 de julho de 2024.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

0.1. Contratação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação pagos por Sprint executada nos moldes deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desenvolvimento, sustentação e manutenção corretiva e evolutiva de softwares pagos por Sprint executada	SPRINT	48	R\$ 98.409,82	R\$ 4.723.671,49

0.2. Os serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que se trata de serviço de desenvolvimento, sustentação, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva de softwares que seguem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

0.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, com base no art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021, e terá eficácia a partir da divulgação do instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme art. 94, da Lei nº 14.133/2021

0.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua previsão plurianual tanto no PDTI 2023/2024, como no Plano Setorial 2023/2024 da Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital, tendo sua descrição e seus benefícios citados no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, SEI 1485880.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

1.1. A solução de TI consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de "Fábrica de Software", compreendendo suporte técnico, sustentação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas existentes e desenvolvimento de novos sistemas, visando atender, de forma continuada, a Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF (CONTRATANTE), contemplando o ciclo de vida completo da aplicação ou somente as fases individualmente selecionadas conforme necessidade da CLDF, de acordo com os quantitativos e padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Constam na solução de TI os seguintes itens:

1.2.1. Desenvolvimento, sustentação e manutenção corretiva e evolutiva de softwares pagos por Sprint executada;

1.3. Todos os serviços acima podem ser prorrogados por volumes proporcionais a prorrogação ou renovação contratual nos termos da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (1485880) elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme o Ato da Mesa Diretora nº 71, de 2023 que regulamenta as Contratações de Solução de Tecnologia da Informação no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal, o art. 44, §2º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

2.2. O contrato número 17/2022, cujo objeto é a "contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares dos sistemas de informação da CLDF, em regime de fábrica de software dimensionado em pontos de função - PF, pelo período de 12 (doze) meses, na forma de serviços continuados, sob demanda, executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem consumo mínimo, nas quantidades, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, referente aos seus itens 1 e 2" tem seu encerramento previsto para 23 de novembro de 2024. O atual contrato permitiu suplementar a força de trabalho da Diretoria de Modernização de Inovação Digital - DMI no que tange à entrega de sistemas corporativos que modernizaram a forma de trabalho de toda a CLDF. Destarte, a manutenção desta solução é imprescindível para o correto funcionamento dos processos dessa casa sejam eles legislativos ou

administrativos. O objetivo da contratação atual é substituir o contrato 17/2022, como base nas justificativas demonstradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, SEI 1485880.

2.3. A presente contratação elaborada pela equipe de planejamento formalmente instituída pela portaria 1473306 está prevista tanto no PDTI 2023/2024, como no Plano Setorial 2023/2024 da Coordenadoria de Modernização e Inovação Digital, tendo sua descrição e seus benefícios citados no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, SEI 1485880.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. JUSTIFICATIVA

Há em curso o contrato número 17/2022, cujo objeto é a "contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares dos sistemas de informação da CLDF, em regime de fábrica de software dimensionado em pontos de função – PF, pelo período de 12 (doze) meses, na forma de serviços continuados, sob demanda, executados sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem consumo mínimo, nas quantidades, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, referente aos seus itens 1 e 2" e que tem seu encerramento previsto para 23 de novembro de 2024.

O atual contrato baseado em metodologias ágeis, balizado por diversos órgão governamentais, mostrou-se uma decisão acertada e que deve ser mantida nesta nova contratação independentemente do modelo de execução contratual selecionado.

A solução fornecida neste contrato permitiu que a Câmara Legislativa do Distrito Federal mantivesse seu parque de soluções de softwares e o incrementasse com novas funcionalidades. Cita-se, por exemplo, o sistema do Processo Legislativo Eletrônico (PLE), o Sistema de Apoio à Assessoria Legislativa (ASSEL), o Sistema de Planejamento Orçamentário da CLDF (SPO), o Sistema de Redação Final das Leis Orçamentárias (SICLO) e os aplicativos CLDF Online e Agora é Lei.

Nota-se um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela tecnologia da informação das organizações. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TIC decorre de diversas razões, dentre as quais podem ser destacadas:

- a) a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI;
- b) a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão;
- c) a automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e economicidade;
- d) as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados;
- e) a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia;
- f) além das questões vinculadas a governabilidade da TI.

Mesmo ocorrendo grandes avanços apresentados pela DMI com a atual contratação, nota-se que o presente formato de prestação de serviço tem apresentado limitações que não condizem com as perspectivas de crescimento das necessidades da CLDF o que, ao nosso ver, indica o momento de realizar mudanças na execução do processo de desenvolvimento apoiado por fábrica de software.

Apesar de haver contratações desta natureza nesta casa há alguns anos, o atual modelo de execução baseado exclusivamente em remuneração por pontos de função encontra-se em declínio no setor público, uma vez que, atualmente, a gestão de contratos semelhantes tem previsão de possuir métricas associadas a níveis mínimos de serviço, conforme [Modelo para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software](#).

Soma-se a este ponto o fato de que o atual contrato apresenta burocracia excessiva no processo de apuração das entregas efetivamente realizadas pela fábrica, onerando em demasia os servidores desta casa na produção de documentação que traz pouco ganho para o processo. Além disso, durante a execução contratual, observou-se que diversos projetos sofreram atrasos por parte da contratada, bem como apresentaram uma quantidade excessiva de bugs. Dessa forma, entende-se que o modelo de ponto de função, utilizado nas últimas duas contratações deste órgão, não deveria ser repetido nesta contratação.

Entende-se que, neste momento, a CLDF possui processos de desenvolvimento de softwares mais maduros do que os existentes à época da última contratação, mas ainda não tão maduros a ponto de contratar, por exemplo, serviços de desenvolvimento e/ou manutenção e/ou sustentação atrelados a pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

Tais pontos corroboram com a decisão de iniciar um novo processo licitatório considerando novos modelos de contratação que possam viabilizar um contrato que seja mais eficiente, produtivo, moderno e menos burocrático para a CLDF e seus servidores.

3.2. ALINHAMENTO DA SOLUÇÃO AO PDTI DA CLDF

O objeto desta contratação está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2024-2025 da CLDF, conforme abaixo:

OBJ - 4 - Aperfeiçoar capacidades computacionais			
OBJ-5 - Prover sustentação computacional			
OBJ - 4.1 - Desenvolver aspectos organizacionais			
OBJ-5.1 - Garantir sustentação e funcionamento do complexo computacional			
NEC	Declarante	Necessidade	Função institucional

4.1.5	Mesa Diretora	Contratação de empresas para amplificação do desempenho em Computação, tendo em vista os princípios da Administração Pública	Administração (estratégica) (++) cm,tm
5.1.21	Diretoria de Modernização e Inovação Digital - DMI	Garantir a sustentação e o pleno funcionamento dos sistemas de informática relativos às funções institucionais de administração, representação, fiscalização e legiferação nos níveis adequados às necessidades da Câmara Legislativa do DF.	Representação Legiferação Fiscalização, Administração (operação chave) (++) cm,tm Visão: A a H

3.3. RELAÇÃO ENTRE A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS RESPECTIVOS VOLUMES E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

Atualmente o Setor de Administração de Sistemas - SEASI desenvolve e mantém diversas soluções corporativas entre elas estão as seguintes:

- Processo Legislativo Eletrônico
- Sistema da Assessoria Legislativa
- Sistema de Emendas à LOA
- Sistema de Créditos Adicionais
- Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira
- Sistema de Planejamento Orçamentário
- Aplicativo CLDF Online

Diversos outros sistemas de menor complexidade ou que possuem suporte terceirizado distinto da fábrica de software são mantidos pelo setor supracitado, porém os sistemas acima serão os principais sistemas que serão impactados pelo objeto desta contratação.

Para encontrarmos os volumes e as características do objeto em questão, identificamos que para cada um dos principais sistemas, deveríamos ter uma equipe dedicada e alocada para produzir entregas equivalentes a uma sprint de 30 dias de duração. Desse modo, considerando o período de 12 meses, teríamos 12 sprints para cada um dos sistemas. Entretanto, considerando a quantidade de servidores lotados nesse setor, as oscilações de demandas e de maturidade de processos, identificamos que poderíamos trabalhar com o número de 4 sistemas de forma simultânea. Diante de tais números, chegamos a conclusão de que 48 sprints são o suficiente para atender a capacidade produtiva da CLDF neste momento.

3.4. FORMA DE CÁLCULO UTILIZADA PARA A DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO DE BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Considerando que para cada sprint a possibilidade de alocação de cada perfil profissional pode variar em função da complexidade e das fases de desenvolvimento, estimamos uma equipe ideal e multiplicamos essa equipe para cada um dos projetos para verificar a quantidade máxima de perfis a serem contratados. Os valores utilizados ao longo de todo este Termo de Referência foram obtidos seguindo a metodologia descrita nos documentos DMI - Pesquisa de Preços - AMD 71/2023 1 (1672707) e no Despacho 1752009.

Sprint ideal do tipo desenvolvimento web:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 2 desenvolvedores sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer ux compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.099,82	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	2	320	R\$ 143,69	R\$ 45.979,32
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 9.350,89	R\$ 18.234,24	R\$ 0,00	R\$ 18.234,24	25%	40	1	40	R\$ 113,96	R\$ 4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL										R\$ 99.716,96

Sprint ideal do tipo **desenvolvimento mobile**:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 1 desenvolvedor sem compartilhamento com outros projetos
- 1 desenvolvedor mobile sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer ux compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.099,82	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	1	160	R\$ 143,69	R\$ 22.989,66
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 9.350,89	R\$ 18.234,24	R\$ 0,00	R\$ 18.234,24	25%	40	1	40	R\$ 113,96	R\$ 4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$ 11.600,00	R\$ 22.504,00	R\$ 0,00	R\$ 22.504,00	100%	160	1	160	R\$ 140,65	R\$ 22.504,00
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL										R\$99.231,30

Sprint ideal do tipo desenvolvimento com inteligência artificial:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 1 desenvolvedor sem compartilhamento com outros projetos
- 1 especialista em inteligência artificial sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer ux compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.099,82	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	1	160	R\$ 143,69	R\$ 22.989,66
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 9.350,89	R\$ 18.234,24	R\$ 0,00	R\$ 18.234,24	25%	40	1	40	R\$ 113,96	R\$ 4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 10.079,33	R\$ 19.553,91	R\$ 0,00	R\$ 19.553,91	100%	160	1	160	R\$ 122,21	R\$ 19.553,91
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL										R\$ 96.281,21

Para o custo estimado da contratação, considerou-se a utilização de 4 sprints por mês, utilizando a média entre os valores das sprints acima:

Tipo da Sprint	Custo unitário
Desenvolvimento web	R\$ 99.716,96
Desenvolvimento mobile	R\$ 99.231,30
Desenvolvimento com inteligência artificial	R\$ 96.281,21
SPRINT MÉDIA	R\$ 98.409,82

Para o cenário acima, considerando 4 sprints mensais, o custo total da contratação seria estimado em: R\$ 4.723.671,49 (quatro milhões, setecentos e vinte e três mil, seiscentos e setenta e um reais e quarenta e nove centavos).

Ressalta-se que as composições das equipes não é fixa assim como também não é fixa a quantidade de sprints mensais paralelas que podem ser demandadas.

3.5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Espera-se que a contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento e manutenção de software no formato escolhido resulte na produção de soluções digitais personalizadas para a realidade da CLDF com maior qualidade e celeridade em virtude da contratação de profissionais de diversas áreas, com know how para a criação e/ou otimização dos produtos desejados.

Almeja-se que as metodologias e processos de desenvolvimento de software sejam melhoradas e amadurecidas, uma vez que a empresa contratada deverá ter ampla experiência no mercado e seja capaz de contribuir com o conhecimento dos servidores desta casa.

Com a alteração do formato da contratação é esperado um melhor custo-benefício das entregas solicitadas pois haverá o pagamento somente por produtos efetivamente entregues dentro da qualidade esperada e com a flexibilidade da composição da equipe, evitando ociosidade ou sobrecarga de determinados perfis profissionais alocados.

Redução da burocracia associada ao processo de produção de softwares tendo maior alinhamento com as metodologias ágeis preconizadas pelo mercado.

A manutenção desta solução permitirá a integração dos principais sistemas da Câmara Legislativa do Distrito Federal a saber: Sistema Eletrônico de Informações, Processo Legislativo Eletrônico, Portal, Sistema Eletrônico de Votações, Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira, Sistema de Emendas e os aplicativos CLDF Online e Agora é Lei. Tal integração modernizará o processo legislativo como um todo e ofertará uma nova gama de serviços à população do Distrito Federal.

Destarte, nota-se que esta contratação tem grande importância para funcionamento desta casa.

3.6. DA INEXIGIBILIDADE

A vigente Legislação de Contratos e Licitações, Lei 14.133/21, em seu artigo 74 disserta que:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;"

Neste caso não é possível enquadrar a solução como passível de contratação direta, pois trata-se de um serviço comum de mercado que pode ser fornecido por diversos representantes comerciais ou empresas do mercado.

3.7. DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Entende-se que não há viabilidade de parcelamento da solução, uma vez que, por se tratar de uma contratação por sprint no qual a equipe deve estar totalmente integrada e sinérgica, não faz sentido parcelar o objeto em tela para prover um único serviço comum.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação constam do ANEXO I deste Termo de Referência.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, quando aplicável, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de bens ou equivalentes, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

5.1.3. receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.6. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TI.

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TI por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à CLDF, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA**:

5.2.1. indicar formalmente Preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados.

5.2.3. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.2.4. reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o

acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

5.2.5. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

5.2.6. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

5.2.7. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TI.

5.2.8. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TI durante a execução do contrato.

5.2.9. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TI sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à CLDF.

5.2.10. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

5.2.11. cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

5.2.12. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.

5.2.13. responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE.

5.2.14. fornecer todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, relativas ao cumprimento do objeto.

5.2.15. A CONTRATADA deverá indicar preposto pela Administração para representá-la na execução do contrato. Tal preposto deverá se apresentar presencialmente na sede da CONTRATANTE quando convocado para tal.

5.2.16. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CLDF, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

6.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá observar as disposições do Ato da Mesa Diretora nº 85/2022 e suas alterações posteriores, que regulamenta a aplicação Lei nº 13.709/2018 no âmbito da CLDF.

6.3. A CLDF figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A CONTRATADA será Controladora dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

6.4. A CONTRATADA está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105/2001 e da LGPD, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

6.5. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

6.6. A Câmara Legislativa e aqueles que, sob sua determinação, atuarem na condição de Operadores de tratamento de dados pessoais, devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. As especificações do modelo de execução contratual estão descritas no documento ANEXO MODELO DE EXECUÇÃO deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a CLDF e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 8.4. A CLDF poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.
- 8.6. A reunião ocorrerá em até 10 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
- 8.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 8.7.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;
- 8.7.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 8.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 8.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:
- 8.8.1. O Fiscal Técnico do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso II do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.8.2. O Fiscal Técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.8.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o Fiscal Técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.8.4. O Fiscal Técnico do contrato informará ao Gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.
- 8.8.6. O Fiscal Administrativo do contrato comunicará ao Gestor do contrato, 180 dias antes do encerramento do contrato, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual.
- 8.8.7. O Fiscal Administrativo do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso IV do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.8.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.8.9. O Gestor do contrato, além de exercer as atividades elencadas no inciso I do art. 34 do AMD nº 71/2023 da CLDF, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.8.10. O Gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.8.11. O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.8.12. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- 8.8.13. O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.8.14. O Gestor do contrato, com auxílio dos fiscais, elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 8.9.1. As ordens de serviço e as demandas serão sempre formalizadas e deverão ter em sua solicitação o prazo máximo para execução do serviço.
- 8.9.2. Serão aceitas as ordens de serviço e as demandas que tiverem sido executadas no dentro do prazo máximo de execução constante do documento de formalização e que:
- 8.9.2.1. Contenham toda a documentação necessária exigida conforme descrito neste termo de referência e seus anexos.
- 8.9.2.2. Sejam atestadas pelos fiscais contratuais ou por outro servidor por eles indicados, indicando expressamente que as informações constantes em tal documento são verídicas.
- 8.9.2.3. Todos os serviços listados nas ordens de serviço tenham sido de fato executados obedecendo os critérios estabelecidos no contrato e seus anexos.

8.9.2.3.1. Em caso de inexecução total ou parcial de um serviço formalizado, a aceitação da ordem de serviço ficará condicionada à verificação e ateste pelos fiscais contratuais não eximindo a eventual aplicação de glosas e multas contratuais.

8.9.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.9.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no ANEXO NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

8.9.5. A Execução das ordens de serviço ou demandas abertas para aquele mês corresponderá ao valor máximo a ser recebido pela CONTRATADA ainda a serem considerados abatimentos e descontos realizados em função dos indicadores de desempenho conforme regras estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

8.10. DO RECEBIMENTO

8.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.10.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.10.3. Não havendo a necessidade da verificação para fins de recebimento provisório ou não sendo elaborado o termo detalhado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.10.4. O fiscal técnico do contrato, com auxílio do fiscal requisitante, ou outro servidor indicado pela CLDF, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.10.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.10.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do contrato.

8.10.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.10.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, ou em relatório posterior.

8.10.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.10.10. Os serviços ou materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela CLDF, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades

8.10.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias corridos, contados do Recebimento Provisório, pelo Gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.10.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e requisitante, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

8.10.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.10.11.3. Emitir Termo Circunstanciado ou equivalente para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.10.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.10.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

8.10.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.10.15. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor deverá emitir comunicação à CONTRATADA, indicando as desconformidades e cláusulas contratuais pertinentes, solicitando as respectivas correções.

8.11. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE CARÁTER TÉCNICO E DA CONFORMIDADE DO MATERIAL

8.11.1. Todos os procedimentos de execução contratual previstas neste Termo de Referência e em seus anexos serão utilizados para aferição da qualidade da entrega dos serviços e da conformidade deste com as especificações utilizadas para aceitação.

8.12. VALORES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA DO PAGAMENTO

8.12.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme previsto neste Termo de Referência e em seus anexos.

8.13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.13.1. Das espécies de sanções administrativas

8.13.1.1. Os licitantes ou contratados que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, estão sujeitos às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

I – advertência, que é o aviso público, por escrito, emitido pela CLDF quando o licitante descumprir com quaisquer de suas obrigações, desde que não se trate de descumprimento que justifique a aplicação de penalidade mais grave;

II – multa, cumulável com as demais sanções, calculada na forma do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024, que não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

III - impedimento de licitar e de contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção referida no inciso III deste artigo.

8.13.1.2. Os licitantes ou contratados devem ser responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, compreendido o atraso sem comprometimento de interesses da CLDF;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - atrasar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.13.2. Das Infrações e Sanções na Fase Externa da Licitação

8.13.2.1. Estão compreendidos na fase externa da licitação todos os fatos e os atos praticados a partir da publicação do edital de licitação até a publicação do resultado.

8.13.2.2. Os licitantes e terceiros que cometerem infrações durante a fase externa da licitação estão sujeitos às seguintes penalidades:

I – multa pecuniária, sobre o valor estimado da contratação, de:

a) 5% no caso de omissão, culposa ou dolosa, no envio de amostra convocada ou na documentação de habilitação exigida no certame após o aceite da proposta;

b) 15% no caso de o fornecedor apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

II – impedimento de licitar e de contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 3 anos, para o licitante que descumprir as regras legais e editalícias, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, com adequação punitiva balizada pelo seguinte rol exemplificativo das condutas e períodos sancionatórios:

a) abandonar o certame após convocação de amostra: 6 meses;

b) não entregar documentação exigida para o certame após o aceite da proposta: 6 meses;

c) apresentar documentação falsa: 24 meses;

d) comportar-se de modo inidôneo: 24 meses;

e) cometer fraude fiscal: 36 meses;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 e máximo de 6 anos, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso II deste artigo, quando o licitante:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

8.13.3. Das Infrações e Sanções na Fase Contratual

8.13.3.1. Estão compreendidos na fase contratual todos os fatos e os atos praticados a partir da publicação do resultado da licitação ou do recebimento da nota de empenho até o termo final de todas as obrigações contratuais assumidas perante a CLDF, incluídas as obrigações de garantia.

8.13.3.2. As sanções de advertência e de multa, previstas nos incisos I e II do art. 3º, são analisadas pelo fiscal do contrato ou pela comissão, que deve considerar os fatos e as circunstâncias conhecidas e encaminhar à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formulação do ofício de notificação à contratada.

§ 1º O ofício a que se refere o caput será encaminhado pela DAF ao endereço eletrônico (email) registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou na proposta, para facultar à empresa a defesa prévia escrita, no prazo de 15 dias úteis, contados da notificação.

§ 2º O fiscal do contrato ou comissão analisará a defesa prévia em até 5 dias úteis e se manifestar pela continuidade ou encerramento do procedimento administrativo sancionatório.

§ 3º Indeferida a defesa prévia, o fiscal ou comissão encaminhará os autos à DAF para a elaboração de ofício de notificação da empresa, abrindo prazo para a apresentação de recurso em até 15 úteis, contados da data da notificação.

§ 4º Deferida a defesa prévia, o fiscal ou comissão encaminhará os autos à DAF para a elaboração de ofício de notificação da empresa, informando sobre o encerramento do procedimento administrativo sem aplicação de penalidade.

§ 5º Não sendo apresentada a defesa prévia no prazo estabelecido, os autos serão instruídos para a publicação do aviso de penalidade, conforme art. 38, § 1º, do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024.

8.13.3.3. A sanção de impedimento de licitar prevista no inciso III do artigo 3º é conduzida por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que deve avaliar os fatos e as circunstâncias conhecidas e formular relatório, com base no qual fará ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF por meio do endereço eletrônico (e-mail) registrado no SICAF ou na proposta para lhe facultar defesa prévia escrita, no prazo de 15 dias úteis, contados da notificação, onde especificará as provas que eventualmente pretenda produzir.

§ 1º A comissão processante analisará a defesa prévia em até 05 dias úteis e se manifestará pela continuidade ou encerramento do procedimento administrativo sancionatório.

§ 2º Indeferida a defesa prévia, a comissão processante elaborará ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF, abrindo prazo para a apresentação de recurso em até 15 dias úteis, contados da data da notificação.

§ 3º Deferida a defesa prévia, a comissão processante elaborará ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF, informando sobre o encerramento do procedimento administrativo sem aplicação de penalidade.

§ 4º Não sendo apresentada a defesa prévia no prazo estabelecido, os autos serão instruídos para a publicação do aviso de penalidade, conforme art. 38, §2º, do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024.

8.13.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 3º, é conduzida por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que deve avaliar os fatos e as circunstâncias conhecidas e formular relatório, com base no qual fará ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF por meio do endereço eletrônico (e-mail) registrado no SICAF ou na proposta para lhe facultar defesa prévia escrita, no prazo de 15 dias úteis, contados da notificação, onde especificará as provas que eventualmente pretenda produzir.

§ 1º A defesa prévia será avaliada inicialmente pela comissão processante que poderá decidir pela continuidade ou encerramento do procedimento.

§ 2º Sendo dada a continuidade ao procedimento, os autos serão encaminhados ao Secretário-Geral para a tomada de decisão em até 10 dias úteis, ouvindo previamente manifestação da Procuradoria-Geral da CLDF.

§ 3º Sendo deferida a defesa prévia, os autos serão encaminhados à DAF para notificação da empresa sobre o encerramento do procedimento.

§ 4º Não sendo apresentada a defesa prévia no prazo estabelecido, os autos serão instruídos para a publicação do aviso de penalidade, conforme art. 38, §2º, do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024.

8.13.3.5. Da decisão que indeferir a defesa prévia para aplicar as sanções de advertência, multa e de impedimento de licitar, cabe recurso aos fiscais ou à comissão processante, no prazo de 15 dias úteis da data da notificação da decisão.

§ 1º Os fiscais ou a comissão processante, não reconsiderando o indeferimento da defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, devem encaminhar o recurso ao Secretário-Geral com sua motivação, o qual, ouvida previamente a Procuradoria-Geral da CLDF, deve proferir sua decisão no prazo máximo de 20 dias úteis, conforme procedimento descrito no art. 38, do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024.

§ 2º Em caso de não apresentação de recurso ou de manutenção da decisão pela penalidade após a fase recursal, os autos serão instruídos para a publicação do aviso de penalidade no Diário da Câmara Legislativa – DCL, conforme previsto no art. 38, §§ 1º, 2º e 3º, conforme o caso.

8.13.3.6. Da decisão que indeferir a defesa prévia para aplicar a sanção de declaração de inidoneidade, cabe pedido de reconsideração ao Secretário-Geral no prazo de 15 dias úteis da data de notificação do indeferimento, devendo ser proferida decisão sobre o pedido de reconsideração no prazo máximo de 20 dias úteis, ouvida previamente a Procuradoria-Geral da CLDF.

Parágrafo único. Não sendo apresentado pedido de reconsideração ou sendo mantida a penalidade após análise do pedido de reconsideração, a decisão sancionatória será publicada no DCL, conforme art. 38, § 2º, do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024.

8.13.3.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade, previstas no art. 3º, incisos I, III e IV do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024, podem ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, prevista no inciso II do mesmo artigo, sem prejuízo

das responsabilidades civil e criminal.

8.13.3.8. As infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII, IX e X do art. 4º do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024 têm as seguintes definições:

I - a inexecução parcial do contrato, prevista no art. 4º, inciso I, compreende o atraso no início da execução contratual ou na entrega do bem e as seguintes ocorrências, além de outras estabelecidas no edital:

- a) serviço iniciado em desacordo com o contrato;
- b) descumprimento de prazo de entrega do serviço contratado sem justificativa ou consentimento da administração;
- c) utilização de materiais em desacordo com o contrato sem justificativa ou consentimento da administração;
- d) transferência a terceiros de parte da execução dos serviços contratados sem previsão contratual ou consentimento da administração;
- e) entrega de item em desacordo com as especificações;
- f) entrega de item em quantidade inferior àquela adjudicada;

II – a inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF, prevista no art. 4º, inciso II, é o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada;

III – a inexecução total do contrato, prevista no art. 4º, inciso III, compreende a recusa da prestação do serviço contratado ou a recusa em entregar o bem adjudicado e ainda:

- a) a entrega parcial do serviço que, por suas características, não possa ser concluído por meio de nova contratação;
- b) a entrega parcial de item que, por sua característica, somente tenha aplicação se entregue por completo;

IV – a falta de entrega de documentação exigida para o certame, prevista no art. 4º, inciso IV, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, ressalvadas exigências meramente formais ou falhas sanáveis, compreende:

- a) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- b) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- c) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação;

V - a não manutenção de proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente, prevista no art. 4º, inciso V, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, compreende:

- a) deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
- b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;
- c) abandonar o certame;
- d) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame;

VI – o atraso da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, previsto no art. 4º, inciso VII, considera-se como sendo aquele que inviabilize o cumprimento das obrigações e importe em consequências graves para a Administração, observando-se o seguinte:

- a) a conduta de inexecução parcial, que compreende a entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos, sujeita a contratada à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso;
- b) a conduta de inexecução total, que é caracterizada pela entrega além do prazo limite de 30 dias corridos, bem como por outras condutas assim expressamente previstas no termo de referência ou projeto básico, sujeita a contratada à sanção calculada na faixa entre 5% e 10% sobre o valor total da contratação, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso, facultando-se à Administração aceitar ou não o objeto em atraso;
- c) além dos percentuais previstos neste inciso, devem ser observadas outras hipóteses de penalidade e respectivos percentuais definidos neste termo de referência;

VII - a fraude de licitação ou a prática de ato fraudulento na execução do contrato, prevista no art. 4º, inciso IX, é a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da CLDF, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do caput do art. 4º do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024.

VIII – o comportamento de modo inidôneo e o cometimento de fraude de qualquer natureza, previsto no art. 4º, inciso X, compreendem a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras práticas que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

Parágrafo único. No caso de atraso na entrega de objeto fora do prazo, é facultado à CLDF admitir tolerância de até 5 dias de atraso sem a aplicação da penalidade de multa.

8.13.3.9. Não será admitido pedido de prorrogação do prazo de entrega de bem ou serviço.

Parágrafo único. Eventual justificativa para o atraso incorrido pelo contratado deve ser analisada, no momento da efetiva entrega do bem ou serviço, pelo fiscal do contrato ou comissão, que pode afastar a mora ou dar início ao processo de aplicação de penalidade.

8.13.3.10. Os emitentes das garantias contratuais devem ser notificados pela CLDF quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais que ensejem a rescisão contratual ou a aplicação de penalidade de multa em valor superior a 50% do valor atualizado do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, salvo se houver valor a ser repassado à empresa suficiente para cobertura de eventuais obrigações e para cobrança da penalidade.

8.13.3.11. As sanções previstas no art. 3º no Ato da Mesa Diretora nº 92/2024 são aplicadas de acordo com as disposições seguintes:

I - a advertência, prevista nos art. 3º, inciso I, é aplicada exclusivamente para a infração administrativa de inexecução parcial, correspondente à:

- a) ausência de habilitação fiscal ou trabalhista;
- b) falta de providência de reposição de pessoal;
- c) outras condutas definidas no Estudo Técnico Preliminar - ETP ou no Termo de Referência - TR como hipóteses da aplicação da sanção de advertência;

II - a multa a ser aplicada por descumprimento de obrigações assumidas por ata de registro de preços deve ter como base a parte inadimplida;

III - o impedimento de licitar e de contratar com o Distrito Federal, previsto no artigo 3º, inciso III, é aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 4º do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 anos;

IV - a declaração de inidoneidade, prevista no artigo 3º, inciso IV, é aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 4º do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 3º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.

8.13.3.12. As infrações definidas no art. 4º são sancionadas de acordo com as disposições seguintes, em conjunto com os critérios estabelecidos no art. 20, sem prejuízo da aplicação de outras disposições cominadas no edital ou contrato, quando a licitante ou a contratada:

I - der causa à inexecução parcial do contrato: penalidade de advertência;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CLDF: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor do contrato ou da nota de empenho;

III - der causa à inexecução total do contrato: penalidade de impedimento de licitar e contratar com Distrito Federal pelo período de 2 anos e multa de 5% a 10% do valor do contrato ou da nota de empenho;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ressalvadas meras falhas formais e passíveis de saneamento: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 6 meses;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal período de 6 meses;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 5% a 10% do valor do contrato ou da nota de empenho;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 1% a 5% do valor do contrato ou da nota de empenho;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor estimado da contratação ou do contrato;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação.

8.13.4. Da Adequação das Sanções Administrativas às Infrações

8.13.4.1. Cada ato infracional imputado à defendente deve ser analisado face às condutas elencadas no edital, no instrumento contratual e nas Seções III e IV do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024 para, por identidade ou por equivalência em natureza e em gravidade, delas extrair-lhes a sanção cabível.

8.13.4.2. A sanção é agravada ou atenuada conforme o juízo de adequação à infração praticada no caso concreto, considerando:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.13.4.3. A multa é calculada pela incidência do percentual preestabelecido sobre base de cálculo equivalente à parte inadimplida, salvo disposição em contrário.

8.13.4.4. A sanção prevista no inciso III do art. 3º do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024 pode, se justificável a imposição de penalidade mais grave, ser convertida na sanção prevista no inciso IV do mesmo artigo, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.

8.13.4.5. A aplicação das sanções previstas neste Ato não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.13.4.6. As multas cujo valor seja inferior aos respectivos custos de cobrança definidos pela CLDF podem, justificadamente e à discricionariedade da autoridade competente, ser convertidas em advertência nos casos em que tal medida não frustre o caráter pedagógico e preventivo do processo sancionatório.

8.13.4.7. São circunstâncias que agravam a sanção em 30% de sua pena- base, para cada agravante, até o limite máximo da sanção estabelecida na infração respectiva, as seguintes situações:

I – a comprovação de que a licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, sendo de notória identificação a impossibilidade de atendimento ao estabelecido no ato convocatório;

II – o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV – a reincidência;

V - a interposição de recursos infundados com nítido caráter protelatório do certame;

VI – a conduta deliberada da licitante de não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o infrator comete nova infração depois de responsabilizado definitivamente por infração anterior.

§ 2º Para efeito de reincidência:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II – não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 anos;

III – não se verifica se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

§ 3º São circunstâncias atenuantes, que reduzem a sanção em até 30% para quaisquer das penalidades impostas, quanto o infrator:

I – não for reincidente;

II – procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III – reparar o dano antes do julgamento; IV – confessar a autoria da infração. § 4º Considera-se não reincidente aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou que já tenha sido reabilitado.

8.13.4.8. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeita o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

8.13.5. DO PROCEDIMENTO SANCIONATÓRIO DA FASE EXTERNA

8.13.5.1. Da Abertura do Processo de Apuração de Responsabilidade

8.13.5.2. A abertura de Processo para a Apuração de Responsabilidade - PAR para a aplicação das sanções do art. 3º, incisos III e IV, do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024, é feita mediante indícios da materialidade de cometimento da infração administrativa.

8.13.5.3. O PAR deve ser precedido de relatório circunstanciado emitido pelo responsável pela condução da sessão pública do certame em que houve a ocorrência, pelos fiscais de contratos, pelos gestores de atas de registro de preços ou pela unidade demandante da contratação.

Parágrafo único. O relatório circunstanciado deve trazer todas as informações necessárias à abertura do procedimento administrativo sancionatório, apontando os atos e fatos que indiciam infração passível de eventual penalidade.

8.13.5.4. Aberto o PAR para a apuração de ocorrências na fase externa da licitação, o Presidente da Comissão Permanente de Contratação – CPC designará, em sua respectiva estrutura, comissão processante composta de 2 ou mais servidores estáveis para a condução dos procedimentos sancionatórios.

8.13.5.5. Aberto o PAR para apuração de infrações durante a execução contratual, a DAF solicitará à área demandante a designação de comissão processante composta de 2 ou mais servidores estáveis, podendo a indicação recair sobre os fiscais ou os integrantes da comissão executora.

8.13.5.6. A autoria da infração pode ser imputada, solidariamente, aos administradores e sócios que possuam poderes de administração sobre a defendente, como também à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou de controle, de fato ou de direito, se houver indícios de envolvimento no ilícito ou de abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática das infrações previstas neste Ato ou para provocar confusão patrimonial.

Parágrafo único. O PAR pode ser reinstaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuam poderes de administração sobre a pessoa jurídica defendente, se identificada prática de subterfúgios visando a burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

8.13.6. Da Notificação e da Defesa Prévia

8.13.6.1. A comissão processante deve notificar a defendente:

I - dos atos comissivos ou omissivos cuja autoria lhe seja imputada e que indiquem materialidade de conduta infracional;

II - dos dispositivos normativos que balizam as sanções em tese aplicáveis ao caso;

III - das normas regentes do PAR;

IV - da forma de acesso à íntegra do PAR, que deve conter todos os elementos à disposição da CLDF que indiquem eventual infração a ser apurada;

V - do prazo de 15 dias úteis, contados da notificação ou da efetiva possibilidade de acesso aos autos do PAR, para apresentação de sua defesa prévia escrita, que é facultativa;

VI - da possibilidade de imediatamente juntar documentos e requerer provas que dependam de diligências da CLDF, sob pena de preclusão;

VII - da faculdade de indicar endereço eletrônico em que prefere receber as futuras intimações referentes ao PAR.

Parágrafo único. A notificação deve ser endereçada ao e-mail registrado no SICAF, na proposta comercial ou no cadastro contratual da defendente junto à CLDF.

8.13.6.2. Após o transcurso do prazo para defesa prévia, caso necessário, a comissão processante pode, em até 15 dias úteis:

I - requisitar, se necessária, a manifestação da comissão executora do contrato, da unidade demandante ou de unidades técnicas da CLDF, no que couber;

II - impulsionar, se cabível, a produção de provas, caso em que intimará a defendente para delas se manifestar em alegações finais no prazo de 15 dias úteis;

III - indeferir fundamentadamente a produção de provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

IV - relatar os fatos relevantes, as manifestações da defendente e as provas produzidas para concluir acerca da autoria e da materialidade de infrações e, se for o caso, apontar as normas infringidas e suas respectivas sanções referenciais;

V - realizar o juízo de adequação das sanções às infrações apuradas;

VI - relatar a eventual existência de danos causados à CLDF

8.13.7. Da Decisão Sancionatória e do Recurso

8.13.7.1. A competência para a decisão sancionatória é do Secretário-Geral da CLDF.

8.13.7.2. Previamente à decisão sancionatória de declaração de inidoneidade, a autoridade competente deve encaminhar o PAR à Procuradoria-Geral da CLDF para análise da defesa prévia, relativamente aos aspectos legais, do respeito ao devido processo, e da observância às garantias do contraditório e da ampla defesa.

8.13.7.3. A autoridade competente pode requisitar esclarecimentos à comissão processante e, em sua decisão, pode dela discordar, desde que fundamentadamente.

8.13.7.4. Diante de decisão que indeferir a defesa prévia para aplicação das sanções previstas no art. 3º, incisos I, II e III, do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024, os fiscais do contrato ou a comissão processante devem conceder o prazo de 15 dias úteis, contados da respectiva intimação, para a apresentação de recurso pela empresa notificada.

§ 1º Nos procedimentos administrativos para a apuração das infrações penalizadas com base no art. 3º, incisos I e II, os fiscais do contrato devem encaminhar os autos à DAF para a elaboração do ofício de notificação a ser encaminhado à empresa, informando sobre o indeferimento da defesa prévia e sobre o prazo de que dispõe para a apresentação do recurso.

§ 2º Nos procedimentos administrativos para a apuração das infrações penalizadas com base no art. 3º, inciso III, a comissão processante deve encaminhar à DAF o ofício de notificação a ser enviado à empresa, informando sobre o indeferimento da defesa prévia e sobre o prazo de que dispõe para a apresentação do recurso.

8.13.7.5. O recurso a que se refere o artigo anterior deve ser dirigido aos fiscais ou à comissão processante, que, se não reconsiderar o indeferimento da defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, o encaminhará ao Secretário-Geral com sua motivação, o qual, ouvida previamente a Procuradoria-Geral da CLDF, deve proferir sua decisão no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 1º Negado provimento ao recurso referente ao procedimento administrativo sancionatório para a aplicação das penalidades previstas no art. 3º, incisos I e II, os fiscais do contrato devem encaminhar os autos à DAF para a elaboração do extrato do aviso de aplicação de penalidade para publicação no Diário da Câmara Legislativa – DCL, registro das informações no SICAF e demais medidas administrativas necessárias à conclusão do procedimento.

§ 2º Negado provimento ao recurso referente ao procedimento administrativo sancionatório para a aplicação da penalidade prevista no art. 3º, inciso III, a comissão processante deve elaborar o extrato do aviso de aplicação de penalidade e encaminhar ao Gabinete da Mesa Diretora para publicação no DCL.

§ 3º Autuada a publicação referida no parágrafo anterior, a comissão processante deve remeter os autos à DAF, para as medidas administrativas necessárias à conclusão do procedimento, incluindo o registro das informações no SICAF, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

§ 4º Provido o recurso no procedimento relativo às penalidades previstas no art. 3º, incisos I e II, o fiscal ou comissão deve encaminhar os autos à DAF para a elaboração de ofício de notificação da empresa, informando sobre o encerramento do procedimento administrativo sem aplicação de penalidade.

§ 5º Provido o recurso no procedimento relativo à penalidade prevista no art. 3º, inciso III, a comissão processante deve elaborar ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF, informando sobre o encerramento do procedimento administrativo sem aplicação de penalidade.

§ 6º Não apresentado recurso no prazo estabelecido, os autos são instruídos para a publicação do aviso de penalidade, conforme procedimentos descritos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

8.13.8. Da Execução de Sanções

8.13.8.1. Compete à DAF registrar, no prazo máximo de 15 dias úteis contados da publicação, as sanções e as informações a elas referentes no SICAF, bem como registrar no CEIS e no CNEP as sanções previstas no art. 3º, incisos III e IV, do Ato da Mesa Diretora nº 92/2024. Parágrafo único. A apenada será oficiada por e-mail acerca dos registros a que se refere o caput deste artigo.

8.13.8.2. Os valores das multas devem ser descontados dos valores que a sancionada tiver a receber da CLDF.

8.13.8.3. Após a compensação dos valores a que se refere o artigo anterior ou caso a sancionada não tenha valores a receber, a multa deve ser paga no prazo de até 5 dias úteis após a notificação e, em caso de não quitação, encaminhada para inscrição em dívida ativa.

8.13.9. Do Termo de Ajustamento de Conduta

8.13.9.1. Em se tratando de infração que possa acarretar a penalidade de advertência, de multa ou de impedimento de licitar e contratar, e desde que não aplicável o previsto na Seção I deste Capítulo, como medida alternativa ao prosseguimento do processo de responsabilização pode ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

§ 1º O ajustamento de conduta, requerido pela contratada ou recomendado pelo servidor ou comissão processante, pode ser formalizado durante o processo administrativo para apuração de responsabilidade para as sanções previstas no caput.

§ 2º São requisitos de admissibilidade para celebração do TAC:

I - demonstração de que os fatos são puníveis com sanção de advertência, multa ou impedimento de licitar ou contratar com o Distrito Federal;

II - não ter o interessado gozado de benefício de TAC nos últimos 2 anos em qualquer contratação com o órgão ou unidade;

III - não possuir o interessado registro vigente de sanção de inidoneidade com a Administração Pública, de sanção de impedimento, ou de multa não quitada com o órgão ou unidade;

IV - ausência de indício de crime ou improbidade administrativa.

§ 3º A autoridade competente para firmar o TAC é a autoridade competente para aplicar a sanção, devendo esta indicar a responsabilidade para o acompanhamento do cumprimento do termo.

8.13.9.2. O descumprimento das obrigações previstas no TAC acarreta o prosseguimento do processo administrativo suspenso e sujeita o compromissário à sanção fixada no termo, bem como à execução do TAC, que tem natureza de título executivo extrajudicial.

8.13.9.3. Quando a substituição se der em decorrência de descumprimento que tenha por sanção:

I - pena de multa, o valor a ser fixado pelo descumprimento parcial do compromisso deve ser de até 50% e, se o descumprimento for total, de até 100%, calculado sobre o valor da multa suspensa, sem prejuízo de outra penalidade eventualmente fixada no termo, levando-se em consideração a gravidade e natureza da infração, a vantagem auferida, a extensão do dano causado à Administração e a condição econômica do compromissado;

II - nos demais casos, o valor da pena de multa a ser fixado pelo descumprimento do compromisso, também tendo em conta o inadimplemento parcial ou total, deve ser de no mínimo 0,5% e no máximo 30%, calculado sobre o valor do contrato inadimplido, levando-se em consideração a gravidade e natureza da infração, a vantagem auferida, a extensão do dano causado à Administração e a condição econômica do compromissado.

§ 1º Na hipótese de previsão, para a mesma conduta, de mais de uma penalidade passível de TAC, o valor da multa pelo inadimplemento a ser fixado no termo deve levar em consideração as regras dos incisos do caput deste artigo, podendo ultrapassar o máximo estipulado no inciso II.

§ 2º A minuta do TAC deve ser analisada e mediada pela Procuradoria-Geral da CLDF notadamente para a análise:

I - de seu cabimento;

II - das obrigações da contratada, que devem conter medidas compensatórias para a infração praticada, trazendo benefícios para a entidade;

III - das penalidades pelo descumprimento do termo.

8.14. FORMA DE PAGAMENTO

8.14.1. Os pagamentos serão efetuados pela CLDF, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, em até 30 dias corridos após o recebimento definitivo, e no valor correspondente ao somatório dos serviços efetivamente executados, segundo as medições efetuadas pela fiscalização. No caso de medição relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Definitivo.

8.14.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.14.2.1. o prazo de validade;

8.14.2.2. a data da emissão;

8.14.2.3. os dados do contrato e do órgão CLDF;

8.14.2.4. o período de prestação dos serviços;

8.14.2.5. o valor a pagar; e

8.14.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

8.14.3.1. da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.14.3.2. da regularidade trabalhista, constatada através da emissão da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e

8.14.3.3. do cumprimento das obrigações trabalhistas e contribuições sociais, correspondentes à nota fiscal ou fatura a ser paga pela Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF, se for o caso.

8.14.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.

8.14.5. A parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA.

8.14.6. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação ou quando existir qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

8.14.7. A critério da CLDF, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.

8.15. INDICAÇÃO ESTRUTURA DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.15.1. A fiscalização do contrato, objeto deste Termo de Referência, será realizada pelo(a):
- 8.15.1.1. Comissão de Fiscalização, constituída pelo Gestor do contrato e os fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante, incluindo seus substitutos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando que para cada sprint a possibilidade de alocação de cada perfil profissional pode variar em função da complexidade e das fases de desenvolvimento, estimamos uma equipe ideal e multiplicamos essa equipe para cada um dos projetos para verificar a quantidade máxima de perfis a serem contratados:

Sprint ideal do tipo **desenvolvimento web**:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 2 desenvolvedores sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer UI/UX compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.099,82	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	2	320	R\$ 143,69	R\$ 45.979,32
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 9.350,89	R\$ 18.234,24	R\$ 0,00	R\$ 18.234,24	25%	40	1	40	R\$ 113,96	R\$ 4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL										R\$ 99.716,96

Sprint ideal do tipo **desenvolvimento mobile**:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos

- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 1 desenvolvedor sem compartilhamento com outros projetos
- 1 desenvolvedor mobile sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer UI/UX compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.099,82	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	1	160	R\$ 143,69	R\$ 22.989,66
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 9.350,89	R\$ 18.234,24	R\$ 0,00	R\$ 18.234,24	25%	40	1	40	R\$ 113,96	R\$ 4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$ 11.600,00	R\$ 22.504,00	R\$ 0,00	R\$ 22.504,00	100%	160	1	160	R\$ 140,65	R\$ 22.504,00
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL										R\$ 99.231,30

Sprint ideal do tipo **desenvolvimento com inteligência artificial**:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 1 desenvolvedor sem compartilhamento com outros projetos
- 1 especialista em inteligência artificial sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer UI/UX compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.099,82	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	1	120	R\$ 143,69	R\$ 22.989,66
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 9.350,89	R\$ 18.234,24	R\$ 0,00	R\$ 18.234,24	25%	40	1	40	R\$ 113,96	R\$ 4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 10.079,33	R\$ 19.553,91	R\$ 0,00	R\$ 19.553,91	100%	160	1	160	R\$ 122,21	R\$ 19.553,91
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL										R\$ 96.281,21

Para o custo estimado da contratação, considerou-se a utilização de 4 sprints por mês, utilizando a média entre os valores das sprints acima:

Tipo da Sprint	Custo unitário
Desenvolvimento web	R\$ 99.716,96
Desenvolvimento mobile	R\$ 99.231,30
Desenvolvimento com inteligência artificial	R\$ 96.281,21
SPRINT MÉDIA	R\$ 98.409,82

Para o cenário acima, considerando 4 sprints mensais, o custo total da contratação seria estimado em: R\$ 4.723.671,49 (quatro milhões, setecentos e vinte e três mil, seiscentos e setenta e um reais e quarenta e nove centavos).

Ressalta-se que as composições das equipes não é fixa assim como também não é fixa a quantidade de sprints mensais paralelas que podem ser demandadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desenvolvimento e manutenção corretiva e evolutiva de softwares pagos por Sprint executada	SPRINT	48	R\$ 98.409,82	R\$ 4.723.671,49

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CLDF.
- 10.1.1.1. Programa de Trabalho: PROGRAMA: GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE T.I - CLDF (01.126.8204.2557.2627)
- 10.1.1.2. Elemento de Despesa: 33.90.40 - SERVIÇOS DE TEC. DA INFOR. E COMUNICAÇÃO/PESSOA JURÍDICA.

11. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da escolha do menor valor global proposto para a execução de 48 sprints. Atentando para todas as demais itens presentes nesta cláusula. Para calcular o valor de uma SPRINT média o fornecedor deverá demonstrar o cálculo da SPRINT média conforme a composição de cada SPRINT ideal descrita no item 9 deste Termo de Referência e o valor total da contratação com 48 Sprints médias:

12.1.2.

Tipo da Sprint	Custo unitário
Desenvolvimento web	R\$ xx,xx
Desenvolvimento mobile	R\$ xx,xx
Desenvolvimento com inteligência artificial	R\$ xx,xx
SPRINT MÉDIA	R\$ xx,xx

ITEM	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SPRINT MÉDIA	48	R\$ 98.409,82	R\$ 4.723.671,49

12.1.3. O fornecedor deverá preencher além dos outros documentos previstos neste Termo de Referência e seus anexos, planilha contendo a remuneração prevista para cada um dos profissionais alocados nas sprints, conforme anexo IX deste Termo de Referência.

12.1.4. A inconsistência entre o valor global ofertado e a composição das planilhas acima previstas ensejará em automática desclassificação do licitante

12.1.5. Em caso de proposta cujas informações salariais dos profissionais estejam abaixo do valor de mercado pesquisado pela CONTRATANTE, poderá ser solicitada planilha de custo completa comprovando a exequibilidade daquela proposta. Em caso de identificação de inexecuibilidade, este licitante será automaticamente desclassificado.

12.1.6. Serão automaticamente consideradas inexecuíveis propostas cujo valor global esteja abaixo de 75% do valor total estimado pela CONTRATANTE ou cujos salários brutos dos profissionais sejam, individualmente, inferiores à 75% dos obtidos na pesquisa de mercado realizada pela CONTRATANTE. Adotou-se este percentual por analogia ao § 4º do artigo 59 da Lei 14.133/2021.

12.1.7. O fornecedor deverá fornecer ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprove:

12.1.7.1. **Execução** em contrato com entes públicos ou privados de serviços de desenvolvimento ou manutenção de softwares com as

seguintes especificações

- 12.1.7.1.1. Utilizando metodologia ágil
- 12.1.7.1.2. Utilizando software de gestão de demandas/ordens de serviço
- 12.1.7.1.3. 1000 pontos de função produzidos dentro de um período de 12 meses contínuos utilizando framework Angular
- 12.1.7.1.4. 1500 pontos de função produzidos dentro de um período de 12 meses contínuos utilizando springboot
- 12.1.7.1.5. 250 pontos de função produzidos dentro de um período de 12 meses contínuos utilizando react native
- 12.1.7.1.6. Utilização de Microsoft Sql Server
- 12.1.7.1.7. Utilização de ferramentas de automação de testes
- 12.1.7.1.8. Utilização de ferramentas de análise de código
- 12.1.7.1.9. Implementação de esteira de CI/CD utilizando Jenkins, GITLAB, GITHUB ou ARGO.
- 12.1.7.1.10. Utilização de ferramenta de gestão de código GIT
- 12.1.7.1.11. Utilização de ferramenta de busca e indexação (elastic search)
- 12.1.7.1.12. Implementação de sistemas em orquestração de containers kubernetes
- 12.1.7.1.13. Implementação de soluções de single sign-on.
- 12.1.8. A não comprovação de qualquer um dos itens acima ensejará automática desclassificação.
- 12.1.9. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 10 H/PF (dez horas por ponto de função)
- 12.1.10. No caso de comprovação de Unidades de Serviço Técnico - UST e Horas de serviço técnico - HST por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo de proporção será de 1:1 (um para um).

13. DO REAJUSTE

- 13.0.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 13.0.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se o *Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI*, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA.

14. DA AMOSTRA DO OBJETO

- 14.1. Não será exigida amostra para o objeto deste Termo de Referência.

15. DA VISTORIA

- 15.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

16. GARANTIA CONTRATUAL

- 16.0.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após sua assinatura, na forma do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.0.2. O prazo estabelecido no subitem acima não se aplica nos casos em que a CONTRATADA optar pela modalidade seguro garantia. Nesse caso, a prestação da garantia deverá ocorrer no prazo de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, em conformidade com o estabelecido no § 3º do art. 96 da Lei 14.133/21.

17. SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

18. REPONSÁVEIS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante	Nome	Matrícula	Lotação	Ramal
Requisitante	JEFFERSON MOURA PARAVIDINE	22.751	DMI	8397
Técnico	CÉSAR AUGUSTO RIBEIRO DA FONSECA	23.530	DMI	8397
Administrativo	ANA PAULA PRADO CONDE	23.569	NUCON	8583

ÁREA TÉCNICA DE TI			
NOME DA ÁREA TÉCNICA DE TI	NOME DO CHEFE OU SUBSTITUTO	Matrícula	Ramal
Diretoria de Modernização e Inovação Digital - DMI	JEFFERSON MOURA PARAVIDINE	22.751	8397

19. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições do AMD nº 71 de 2023 da CLDF, bem como à Lei 14.133/2021.

JEFFERSON MOURA PARAVIDINE
Diretor da DMI

ANEXO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

20. TERMOS E DEFINIÇÕES

Neste edital, consideram-se os seguintes termos e definições:

- 20.1. **Backlog da Sprint:** conjunto de itens do Backlog do Produto selecionados para a Sprint, juntamente com o plano para entregar o incremento do produto e atingir o objetivo da Sprint. [Guia do Scrum 2016, página 14]
- 20.2. **Backlog do Produto:** lista ordenada de tudo que deve ser necessário no produto, e é uma origem única dos requisitos para qualquer mudança a ser feita no produto. O Product Owner é responsável pelo Backlog do Produto, incluindo seu conteúdo, disponibilidade e ordenação. [Guia do Scrum 2016, página 13]
- 20.3. **CLDF:** Câmara Legislativa do Distrito Federal.
- 20.4. **Manutenção Adaptativa:** modificação de um produto de software existente para mantê-lo funcionando adequadamente em um ambiente que sofre mudanças, quando as mudanças estão associadas aos requisitos não funcionais da aplicação. [Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3, página 18]
- 20.5. **Manutenção de Garantia:** quando o sistema em produção tiver sido desenvolvido pela CONTRATADA, a manutenção corretiva será do tipo Garantia se estiver no período de cobertura e em conformidade com as demais condições de garantia previstas em contrato. [Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3, página 21]
- 20.6. **Manutenção Evolutiva:** mudanças em requisitos funcionais da aplicação, ou seja, inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades em aplicações implantadas. [Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3, página 18]
- 20.7. **DMI:** Diretoria de Modernização e Inovação Digital.
- 20.8. **Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE):** requisito mínimo de qualidade de serviço a ser prestado pelo fornecedor contratado pela Administração Pública Federal [Nota Técnica 6/2010 - Sefti/TCU – versão 1.3, página 08].
- 20.9. **Pontos de Função (PF):** ou análise de pontos de função, é um método padrão para medir o desenvolvimento de software do ponto de vista do usuário, pela quantificação da funcionalidade a eles fornecida. [Livro Análise de Pontos de Função – Medição, Estimativas e Gerenciamento de Projetos de Software, 3ª Edição, Editora Érica, 2005, página 46]
- 20.10. **Product Owner (PO):** dono do produto, é o responsável por maximizar o valor do produto e do trabalho do Time de Desenvolvimento. É a única pessoa responsável por gerenciar o Backlog do Produto. Pode ser um servidor da área de negócio ou um servidor da área de TI com conhecimento negocial do produto a ser desenvolvido. [Guia do Scrum 2016, página 05]
- 20.11. **Projeto de Desenvolvimento:** É o projeto para desenvolver e entregar a primeira versão de uma aplicação de software. [Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3, página 18]
- 20.12. **Refinamentos:** são quaisquer mudanças ocorridas sobre uma função transacional ou de dados já previamente trabalhada(s) na release corrente (seja por meio de uma inclusão, alteração ou exclusão), provocadas pelo aprofundamento detalhamento e complementação de requisitos durante o processo de desenvolvimento. . [Roteiro de Métricas de Software do SISP 2.3, página 63]
- 20.13. **Release:** É um ciclo que perpassa pelas fases do processo de desenvolvimento de software com o objetivo de entregar, ao final do ciclo, um produto pronto a ser colocado em produção para uso. A duração de cada release será definida pela contratante na fase de planejamento do projeto conforme seu backlog priorizado de forma a garantir uma entrega de valor antecipada aos usuários. [Roteiro de

Métricas de Software do SISP 2.3, página 64]. É uma versão incremental estável e testada do sistema e resulta de uma ou mais sprints que formam um produto que possui valor suficiente para ser utilizado. É acompanhada da documentação necessária e disponibilizada em sistema de controle de versão.

20.14. **Scrum:** framework dentro do qual pessoas podem tratar e resolver problemas complexos e adaptativos, enquanto produtiva e criativamente entregam produtos com o mais alto valor possível. [Guia do Scrum 2016, página 03]

20.15. **Scrum Master:** responsável por garantir que o Scrum seja entendido e aplicado. O Scrum Master faz isso para garantir que o Time Scrum adere à teoria, práticas e regras do Scrum. [Guia do Scrum 2016, página 07]

20.16. **Sprint:** time-boxed de um mês ou menos, durante o qual um "Pronto", versão incremental potencialmente utilizável do produto, é criado. [Guia do Scrum 2016, página 08]

20.17. **Time de Desenvolvimento:** consiste de profissionais que realizam o trabalho de entregar uma versão usável que potencialmente incrementa o produto "Pronto" ao final de cada Sprint. [Guia do Scrum 2016, página 06]

20.18. **Time Scrum:** composto pelo Product Owner, o Time de Desenvolvimento e o Scrum Master. Times Scrum são auto-organizáveis e multifuncionais. Times auto-organizáveis escolhem qual a melhor forma para completarem seu trabalho, em vez de serem dirigidos por outros de fora do Time. Times multifuncionais possuem todas as competências necessárias para completar o trabalho sem depender de outros que não fazem parte da equipe. [Guia do Scrum 2016, página 05]

20.19. **Demanda:** solicitação formal à CONTRATADA vinculada ao desenvolvimento de funcionalidades. A demanda pode estar vinculada à uma ou mais SPRINTS.

20.20. Descrição do Objeto

20.20.1. Contratação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação pagos por Sprint executada nos moldes deste Termo de Referência.

20.20.2. Apresenta forma de execução em sprints com índices de produtividade e qualidade e pagamento por critérios de aceitação descritos neste termo de referência e seus respectivos anexos, efetivamente entregues e validadas, observada a ocorrência de refinamentos.

20.20.3. Os serviços contratados serão executados de forma contínua, no ambiente da CLDF, ou remotamente, a critério da CLDF e desde que a contratada esteja cumprindo com todas as suas obrigações, mediante abertura de Ordem de Serviço (OS), sem garantia de consumo mínimo, observado o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE).

20.21. Da montagem do arranjo produtivo

20.21.1. Considera-se arranjo produtivo a combinação dos perfis profissionais alocados a uma SPRINT associada a uma ordem de serviço.

20.21.2. Um arranjo produtivo conterá a associação dos perfis profissionais necessários para produzir um incremento de um software e o seu percentual de alocação mínimo naquela sprint.

20.21.3. A alocação de um perfil profissional em quantidade menor do que o mínimo estabelecido na abertura daquela ordem de serviço, automaticamente ensejará aplicação de glosa conforme indicadores previstas neste anexo. Exemplo: Caso a CONTRATANTE solicite um arranjo produtivo e a CONTRATADA não o disponibilize no prazo previsto, a alocação em horas prevista para aquele perfil será contabilizada como não executada para o indicador TEHT previsto no ANEXO NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO até que ele de fato seja alocado.

20.21.4. Exemplos de arranjos produtivos e suas respectivas remunerações máximas estão previstas na seção 9 deste Termo de Referência.

20.21.5. Os arranjos produtivos abaixo são **exemplificativos** não ocasionando qualquer obrigatoriedade por parte da CONTRATANTE de solicitação de todos os perfis em SPRINTS na execução contratual:

20.21.5.1. Arranjo produtivo 1:

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.099,82	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	2	320	R\$ 143,69	R\$ 45.979,32
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 9.350,89	R\$ 18.234,24	R\$ 0,00	R\$ 18.234,24	25%	40	1	40	R\$ 113,96	R\$ 4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL										R\$ 99.716,96

20.21.5.2. Arranjo produtivo 2:

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 10.079,33	R\$ 19.553,91	R\$ 0,00	R\$ 19.553,91	100%	160	1	160	R\$ 122,21	R\$ 19.553,91
TOTAL										R\$ 68.732,99

20.21.5.3. Arranjo produtivo 3 (desenvolvimento somente de funções de backend web, por exemplo)

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custo Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.0000	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.000	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	1	160	R\$ 143,69	R\$ 22.989,66
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
TOTAL										R\$ 72.168,74

- 20.22. Qualquer combinação entre os perfis profissionais é possível desde que demandada pela CONTRATANTE. Respeitando sempre a taxa de alocação mínima dos profissionais.
- 20.23. A contratada terá 30 dias corridos para conseguir disponibilizar os profissionais dos arranjos associados às primeiras sprints, a contar da data de abertura da ordem de serviço. A alocação dos profissionais após essa data ensejará em glosa ou inexecução contratual conforme disposto neste termo de referência.
- 20.24. Todos os profissionais que estiverem trabalhando nos perfis listados neste Termo de Referência deverão ter vínculo trabalhista com a CONTRATADA, não sendo permitida a modalidade de cooperativa.
- 20.25. Esse arranjo produtivo deverá ser alocado minimamente por 90 dias, podendo ser desalocado de forma antecipado mediante comunicação formal da CONTRATANTE.
- 20.26. Em até 30 dias antes do final do prazo supracitado é possível a formalização de extensão do prazo de alocação pela CONTRATANTE.
- 20.27. Estes procedimentos são necessários para garantir um fluxo de trabalho contínuo.
- 20.28. A necessidade de aumento de profissionais de uma SPRINT para outra, desde que demandada pela CONTRATANTE também terá o prazo supracitado.
- 20.29. A remuneração atribuída ao arranjo produtivo levará em consideração a taxa efetiva de horas trabalhadas por aquele perfil conforme indicadores deste anexo.
- 20.30. A CONTRATADA deverá comprovar no primeiro dia da SPRINT a ocupação de todos os perfis profissionais alocados àquela demanda.
- 20.31. Qualquer alteração de alocação deverá ser comunicada formalmente à CONTRATANTE imediatamente sob pena de incidência de glosa conforme previsto na cláusula 20.21.3 e no Anexo de Níveis Mínimos de Serviço. Ademais ressalta-se a importância da cláusula 21.10.3.4.1 no que tange à aprovação prévia da alocação do profissional na SPRINT.
- 20.32. Ao final de cada SPRINT a CONTRATADA deverá, juntamente com outras documentações previstas neste termo de referência, entregar relatório de comprovação de alocação de cada profissional em cada SPRINT que ele participou.
- 20.33. Informações incongruentes, imprecisas ou qualquer fraude identificada nesta prestação de informação ensejará em penalidades administrativas, cíveis e criminais.

ANEXO II – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

21. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

21.1.1. DOS PRAZOS, HORÁRIOS E LOCAIS DE ENTREGA

21.1.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

21.1.1.1.1. A formalização para início da prestação dos serviços deve ser realizada por meio de Ordem de Serviço (OS).

21.1.1.1.2. A Ordem de serviço e as demandas devem ser elaboradas e encaminhadas pelo Gestor do Contrato contendo no mínimo:

- a) os sistemas impactados
- b) objetivo da Ordem de Serviço;
- c) a descrição do que deve ser executado;
- d) os produtos/resultados a serem entregues;
- e) o volume estimado de serviços a serem realizados;
- f) os requisitos não funcionais;
- g) os prazos para realização dos serviços;
- h) a identificação dos responsáveis da CONTRATANTE pelo acompanhamento dos serviços;
- i) o arranjo produtivo a ser alocado naquela ordem de serviço;
- j) a produtividade mínima esperada;

21.2. DA EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS E DAS DEMANDAS

21.2.1. Durante a execução dos serviços deste Termo de referência, deve ser utilizada a ferramenta de gestão de ordens de serviço/demandas para abertura e acompanhamento de chamados capaz de:

- a) fornecer um número de registro único para acompanhamento de cada chamado.
- b) comunicar à CONTRATANTE qualquer mudança na situação de chamados.
- c) registrar e acompanhar os prazos de atendimento das demandas.
- d) permitir comunicação formal entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- e) formalizar o tamanho funcional estimado da solicitação.
- f) formalizar o tamanho funcional apurado da solicitação.
- g) registrar todos os documentos necessários para a comprovação de atendimento dos níveis mínimos de serviço

21.2.2. A CONTRATADA deve, ao término de cada Ordem de Serviço e das respectivas demandas, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas, especificações, casos de testes, documentos arquiteturais e qualquer outro tipo de documento relacionado às atividades dos perfis que executaram a SPRINT em questão.

21.3. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.3.1. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota. Em caso de solicitação de prestação presencial por parte da CONTRATANTE, serão prestados na sede da Câmara Legislativa do Distrito Federal, no endereço Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, Zona Cívico-Administrativa, Brasília – DF, CEP: 70.094-902;

21.3.2. Poder-se-á solicitar a prestação de serviço presencial em virtude de risco à segurança da informação ou de situação excepcional em que a comunicação de forma virtual não tenha se mostrado eficaz, situação em que a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias. Ressalta-se que qualquer perfil profissional previsto, incluindo o preposto e representantes legais da empresa podem ser acionados para prestação de serviço presencial, obedecendo o disposto anteriormente.

21.3.3. Todos os custos de infraestrutura para a execução contratual correrão por conta da CONTRATADA. No que diz respeito especificamente à estes custos, ressalta-se que a CONTRATANTE faz uso da ferramenta de comunicação MS Teams e é dever da CONTRATADA prover licenças que permitam a utilização desta ferramenta para todos os seus empregados alocados a este contrato.

21.3.4. No caso de prestação de serviço presencial, a CLDF oferecerá local apropriado para prestação do serviço, incluindo mobiliário.

21.3.5. As reuniões entre a CONTRATANTE e CONTRATADA deverão ser realizadas de modo virtual, a menos que haja algum impedimento.

21.3.6. A CONTRATADA será responsável por prover a infraestrutura tecnológica para realização da reunião.

21.3.6.1. Os serviços de manutenção serão executados diretamente pela empresa contratada não podendo ser subempreitados, cedidos ou sublocados.

21.4. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

21.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de gestão demandas;
- e) E-mails e Cartas
- f) Aplicativos de mensagens (Whatsapp, Telegram, etc)
- g) Plataforma de comunicação MS Teams

21.5. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

21.5.1. Para todos os serviços demandados a CONTRATADA deverá informar minimamente:

21.5.1.1. Sistema, aplicação ou projeto impactado.

21.5.1.2. Toda a documentação de elicitação de requisitos produzida (contendo protótipos, regras de negócio, fluxograma ou qualquer outro documento desta natureza aceito pela CONTRATANTE.

21.5.1.3. Todos os artefatos de codificação produzidos.

21.5.1.4. Todos os casos, planos e evidências de testes produzidos com seus respectivos níveis de aceitação acordados.

21.5.1.5. Modelos arquiteturais da solução adotada.

21.5.1.6. Relatórios de conformidade dos profissionais que trabalharam naquela ordem de serviço, comprovando sua adequação aos níveis de formação/experiência exigidos no contrato.

21.5.1.7. Indicadores de tempo de execução da ordem de serviço.

21.5.1.8. Todos os outros indicadores presentes no Anexo Níveis Mínimos de Serviço.

21.5.1.9. Configuração utilizada na esteira de CI/CD, no padrão estabelecido pela CONTRATANTE.

21.5.2. Outros documentos podem ser exigidos ao longo da execução do serviço, tratando-se esta de uma lista mínima.

21.6. QUANTIFICAÇÃO OU ESTIMATIVA PRÉVIA DO VOLUME DE SERVIÇOS DEMANDADOS, PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desenvolvimento, sustentação e manutenção corretiva e evolutiva de softwares pagos por Sprint executada	SPRINT	48	R\$ 98.409,82	R\$ 4.723.671,49

21.7. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

21.7.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

21.7.1.1. Todas as ordens de serviço executadas pela CONTRATADA deverão ser documentadas e armazenadas em local definido pela CONTRATANTE.

21.7.1.2. As soluções arquiteturais propostas pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, serem documentadas, contendo todos componentes utilizados, diagramas relacionais explicativos entre eles e todas estas propostas devem ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

21.7.1.3. As reuniões virtuais que acontecerem durante toda a execução contratual podem ser gravadas para posterior consulta pela CONTRATANTE.

21.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os manuais, documentações, senhas e desenhos arquiteturais envolvidos na solução a ser mantida.

21.7.3. Havendo necessidade, identificada pela CONTRATANTE, poderão ser realizados treinamentos com servidores da CONTRATANTE para repasse de conhecimento. Estes treinamentos não terão qualquer custo extra para a CONTRATANTE.

21.7.4. Toda a documentação produzida deverá ser realizada em língua portuguesa.

21.8. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.8.1. A CONTRATADA deverá, participar de atividades de transição contratual e será obrigada a transferir para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s); incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

21.8.2. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao final de cada contrato.

21.8.3. Na transição final, o conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato. As atividades de transição e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras.

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

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

21.8.6. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos; papéis e responsabilidades; cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários; relação das Ordens de Serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

21.8.7. Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

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

21.8.9. A finalização contratual se dará em conjunto com a área administrativa desta casa, mediante comprovação de quitação de todas as obrigações contratuais previstas.

21.8.10. Não será emitido termo de quitação contratual em caso de existência de qualquer impedimento legal.

21.9. PAGAMENTO

21.9.1. Os pagamentos serão realizados tendo como base de apuração o período compreendido do primeiro ao último dia do mês civil da medição ao qual a nota fiscal faz referência. Os pagamentos são vinculados a cada uma das SPRINTS devidamente realizada.

21.9.2. O seu valor será equivalente à soma dos custos de cada um dos profissionais alocados no arranjo produtivo daquela SPRINT.

21.9.3. O valor supracitado será abatido conforme os níveis de acordo de serviço estabelecidos neste termo de referência.

21.9.4. Abaixo estão alguns exemplos de arranjos produtivos que podem ser solicitados ao longo do contrato e como estes podem ser remunerados. O rol abaixo é meramente exemplificativo e não há nenhuma obrigatoriedade de solicitação de perfil nem garantia mínima de consumo por parte da CONTRATANTE.

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.088,27	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.099,82	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	2	320	R\$ 143,69	R\$ 45.979,32
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 9.350,89	R\$ 18.234,24	R\$ 0,00	R\$ 18.234,24	25%	40	1	40	R\$ 113,96	R\$ 4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL										R\$ 99.716,96

21.9.5. No cenário acima, o valor máximo pago por esta SPRINT, caso ela atenda todos os indicadores de níveis de serviço, é de R\$ 99.716,96.

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custo Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$ 16.0000	R\$ 30.085,07	R\$ 0,00	R\$ 30.085,07	25%	40	1	40	R\$ 188,03	R\$ 7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$ 10.525,40	R\$ 19.787,75	R\$ 0,00	R\$ 19.787,75	50%	80	1	80	R\$ 123,67	R\$ 9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$ 12.000	R\$ 22.989,66	R\$ 0,00	R\$ 22.989,66	100%	160	1	160	R\$ 143,69	R\$ 22.989,66
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$ 9.989,15	R\$ 18.979,39	R\$ 0,00	R\$ 18.979,39	100%	160	1	160	R\$ 118,62	R\$ 18.979,39
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$ 13.807,28	R\$ 27.062,26	R\$ 0,00	R\$ 27.062,26	25%	40	1	40	R\$ 169,14	R\$ 6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$ 12.159,55	R\$ 24.075,92	R\$ 0,00	R\$ 24.075,92	25%	40	1	40	R\$ 150,47	R\$ 6.018,98
TOTAL										R\$ 72.168,74

21.9.6. Já no exemplo acima, o valor máximo a ser pago por esta sprint é de R\$ 73.219,44. Considerando que neste arranjo produtivo não há alocação de designer, nem de especialista de IA, nem de desenvolvedor mobile e há alocação somente de um desenvolvedor de software.

21.9.7. Nenhum perfil tem sua alocação obrigatória em nenhum arranjo produtivo de sprint. Os percentuais mínimos de disponibilidade do perfil, desde que solicitado, são os seguintes:

- 21.9.7.1. **Arquiteto de software** (25% de alocação, ou seja, pode ser compartilhado por até 4 projetos simultaneamente)
- 21.9.7.2. **Analista de teste/qualidade** (50% de alocação, ou seja, pode ser compartilhado por até 2 projetos simultaneamente)
- 21.9.7.3. **Desenvolvedores (web e mobile)** (100% de alocação, sem compartilhamento)
- 21.9.7.4. **Analista de requisitos/negócio** (100% de alocação, sem compartilhamento)
- 21.9.7.5. **Designer UI/UX** (25% de alocação, ou seja, pode ser compartilhado por até 4 projetos simultaneamente)
- 21.9.7.6. **Gerente de projetos** (25% de alocação, ou seja, pode ser compartilhado por até 4 projetos simultaneamente)
- 21.9.7.7. **Analista devops** (25% de alocação, ou seja, pode ser compartilhado por até 4 projetos simultaneamente)
- 21.9.7.8. **Especialista em Inteligência Artificial Sênior** (100% de alocação, sem compartilhamento)

21.9.8. Os demais critérios de medição e pagamento, que serão efetuados em função dos resultados obtidos, serão tratados no Modelo de Gestão do Contrato, constante deste Termo de Referência.

21.10. FLUXO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.10.1. Toda a execução do modelo de execução do objeto de desenvolvimento e manutenção de sistemas deste termo de referência deve ser baseado em metodologia ágil, especificamente SCRUM. Qualquer metodologia diferente deve ser formalizada pela CONTRATANTE.

21.10.2. Apesar da adoção desta metodologia, a CONTRATANTE, ao seu critério, poderá adaptar sua Metodologia de Desenvolvimento de Software - MDS e a CONTRATADA deverá se adaptar ao prescrito na nova versão da MDS até o prazo de 30 dias corridos.

21.10.3. O fluxo previsto da execução de ordens de serviço / demandas deste contrato está descrito abaixo. Ressalta-se que este fluxo pode ser alterado pela CONTRATANTE durante a execução contratual

21.10.3.1. A CONTRATANTE abrirá uma ordem de serviço no início do contrato a fim de autorizar o início da prestação de serviços.

21.10.3.2. As partes envolvidas, se reunirão em até 5 dias da data de abertura da ordem de serviço para acordar o escopo das primeiras demandas que corresponderão, cada uma delas, às SPRINTS equivalentes de cada sistema a ser mantido ou desenvolvido.

21.10.3.3. Logo após esta reunião, serão abertas as demandas de cada uma das SPRINTS dos respectivos sistemas contendo, no mínimo:

- 21.10.3.3.1. Nome do sistema objeto da demanda;
- 21.10.3.3.2. Descrição do escopo a ser entregue;
- 21.10.3.3.3. Prazo para o atendimento da demanda;
- 21.10.3.3.4. Arranjo produtivo a ser alocado nesta demanda;
- 21.10.3.3.5. Tamanho funcional estimado da demanda;

21.10.3.4. Para as primeiras demandas da execução contratual, a CONTRATADA terá 30 dias corridos para a disponibilização de todo o arranjo produtivo solicitado para todas as demandas solicitadas.

21.10.3.4.1. Todos os colaboradores que serão alocados em algum perfil profissional poderão passar pela comprovação teórica e prática da sua adequação às experiências profissionais previstas no Anexo Perfis Profissionais e deverão ser aprovados pela CONTRATANTE previamente, em virtude da necessidade de habilitação técnica.

21.10.3.4.1.1. Poderão ocorrer entrevistas com os profissionais acima, análise de currículos e certificados, comprovação de experiência mediante apresentação de CTPS ou contratos anteriores e aplicações de avaliações práticas sobre as atribuições e competências previstas.

21.10.3.4.1.2. Em caso de identificação de inconsistência entre o profissional a ser alocado e a exigência prevista no seu perfil, poderá haver recusa por parte da CONTRATANTE na alocação do profissional na SPRINT. Neste caso a CONTRATADA terá até 5 dias corridos para alocar outro colaborador que atenda as exigências. O prazo de atendimento da SPRINT não será interrompido e os indicadores de acordo mínimo de serviço estarão sendo contabilizados.

21.10.3.5. Após a disponibilização de todo o arranjo produtivo, dar-se-á início à execução da demanda

21.10.3.6. O levantamento de requisitos, desenvolvimento da solução, definição de arquitetura e demais fases do atendimento da demanda serão realizadas de forma iterativa e incremental, seguindo as práticas do modelo ágil.

21.10.3.7. Entende-se que o arranjo produtivo alocado faz parte de um time scrum, e como tal, deverá participar de forma ativa e colaborativa de todas as reuniões da sprint.

21.10.3.8. Durante a execução da SPRINT corrente, é papel do mesmo time, em especial do Analista de Requisitos em conjunto com o Product Owner, refinar os itens do Backlog da SPRINT atual, bem como os demais itens que comporão as próximas SPRINTS, para que nos últimos dias da SPRINT corrente haja a definição de escopo da próxima iteração. Tal fato é essencial para que haja continuidade nos projetos.

21.10.3.8.1. Preferencialmente a elicitação de requisitos será voltada à prototipação, facilitando a comunicação entre todas as partes interessadas. Outras técnicas de levantamento de requisitos poderão ser utilizadas, desde que solicitado pela CONTRATANTE.

21.10.3.9. O prazo para cada sprint, ordinariamente, será de 30 dias corridos e, preferencialmente, coincidente com o início de cada mês civil.

21.10.3.9.1. Poderá haver sprint com prazo inferior ao supracitado em caso de solicitação da CONTRATANTE. Nesta situação o tamanho do escopo da SPRINT será ajustado proporcionalmente à produtividade definida em contrato.

21.10.3.10. Ao fim do prazo de cada sprint o Gerente de Projetos deverá, em conjunto com a equipe e o preposto da CONTRATADA, produzir

um relatório de conformidade de serviço que comporá o processo de pagamento daquele mês:

21.10.3.10.1. Relatório de indicadores contratuais contendo:

- a) Ordem de serviço ao qual a SPRINT está associada;
- b) Arranjo produtivo alocado naquela SPRINT com seus respectivos percentuais de alocação;
- c) Data de início da execução;
- d) Data de conclusão da execução;
- e) Link para todos os entregáveis solicitados pelo CONTRATANTE na demanda ou na ordem de serviço (requisitos, código fonte, evidência de teste, testes de cobertura, modelos de arquiteturas utilizados, scripts de todas as ferramentas utilizadas, etc.);
- f) Indicador de taxa efetiva de horas trabalhadas para cada componente do arranjo produtivo;
- g) Indicador de produtividade;
- h) Indicador de atraso no atendimento da ordem de serviço;
- i) Indicador de defeitos, erros e falhas;
- j) Indicador de reincidência de defeitos, erros e falhas;
- k) Indicador de sucesso de testes automatizados;
- l) Arquivos de configuração para a esteira de integração e deploy contínuos;
- m) Scripts de banco relacionados à implementação da SPRINT;
- n) Evidência de sucesso da publicação da imagem em ambientes de homologação/pré-produção;
- o) Comprovação de vínculo trabalhista atualizado de todos envolvidos na SPRINT;

21.10.3.11. A lista acima é exemplificativa.

21.10.3.12. A ausência de qualquer evidência solicitada, sua recusa ou morosidade na entrega acarretará na aplicação de penalidades administrativas contratuais cabíveis e impossibilitará a emissão de termo de recebimento provisório ou definitivo.

21.10.3.13. Esta documentação é parte integrante do conjunto de documentos necessários para a continuidade do processo de recebimento e pagamento. Sua ausência interromperá automaticamente os prazos da administração para a emissão de termos de recebimento e pagamento. Ademais cada dia de atraso para enviar a documentação será contabilizado como atraso para o indicador IAOS

21.10.4. O relatório acima deverá ser entregue em até 10 dias corridos da finalização de cada SPRINT

21.10.5. A entrega de todos os itens acima, combinado com os entregáveis a que se refere o item 21.10.3.10.1 e) permitirá a emissão de Termo de Recebimento Provisório pela CONTRATANTE.

21.10.5.1. Caso haja entrega parcial, tanto de documentação quanto de entregáveis não será emitido TRP e o prazo para atendimento desta entrega não será suspenso, incidindo eventuais glosas contratuais.

21.10.6. A partir desta data a CONTRATANTE terá 30 dias corridos para a verificação de conformidade de todos os níveis de acordo de serviço e demais verificações de qualidade.

21.10.7. Encontrados erros, bugs ou incompatibilidades de comportamentos sistêmicos em relação ao escopo previamente definido na demanda, a CONTRATADA deverá corrigi-los sem qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

21.10.7.1. Caso os erros sejam encontrados durante uma SPRINT que esteja a menos de 5 dias úteis para ser concluída, a CONTRATADA poderá corrigir os itens em desacordo até o fim da SPRINT seguinte.

21.10.7.2. Caso os erros sejam encontrados durante uma SPRINT que esteja com 5 dias úteis ou mais para ser concluída, a CONTRATADA deverá corrigir os itens em desacordo até o fim de SPRINT corrente.

21.10.8. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo somente ocorrerá após verificação e o aceite de qualidade realizado pela CONTRATANTE.

21.10.9. Por decisão da CONTRATANTE, poderá ocorrer um aceite parcial das entregas o que ocasionará em um pagamento proporcional ao tamanho funcional efetivamente entregue pela CONTRATADA. Neste caso deverá haver motivação formalizada no TRD a fim de balizar tal ação.

21.10.10. Ressalta-se que a aferição de qualidade poderá ser realizada somente pela equipe da CONTRATANTE, somente por empresa terceirizada contratada para este fim ou de forma híbrida entre as duas.

21.10.11. Havendo contrato vigente com empresa habilitada para realizar a aferição de tamanho funcional, a CONTRATANTE poderá solicitar contagem estimada do tamanho da demanda (SPRINT) antes da sua formalização e posteriormente à entrega para aferição da sua contagem detalhada a fim de verificação de produtividade e aplicação dos indicadores previstos no Anexo de Níveis Mínimos de Serviço.

21.10.12. A produtividade mínima esperada para a equipe será determinada pela quantidade de desenvolvedores e de especialistas em inteligência artificial alocadas na SPRINT. Devido a senioridade exigida neste Termo de Referência, considera-se que cada desenvolvedor deverá, no mínimo, produzir 1 ponto de função para cada 10 horas úteis alocadas. Somente a CONTRATANTE poderá estabelecer uma SPRINT com menos pontos de função do que esta produtividade prevista. Em comum acordo, entretanto, poderão ser abertas SPRINTS, cujo tamanho funcional estimado seja maior do que o previsto para a produtividade acima.

21.10.13. Havendo divergência de qualquer item contratual previsto, seja relacionado à qualidade ou à produtividade as entregas estarão sujeitas à aplicação de glosas previstas no Termo de Referência ou em seus Anexos.

21.10.14. Uma vez aceita a entrega daquela SPRINT, a CONTRATANTE procederá com o processo de pagamento correspondente ao seu valor.

21.10.15. Uma vez entregue o artefato, a CONTRATADA se obriga a dar garantia sobre ele durante toda a execução contratual

21.10.15.1. Em caso de artefatos entregues no último mês de execução do contrato, somente será dada a quitação contratual após o termo de aceite definitivo de todos os artefatos entregues.

21.11. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

21.11.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

21.11.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CLDF, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos respectivos ANEXOS deste TR.

ANEXO III – MÉTRICAS DE FATURAMENTO E MODELO DE REMUNERAÇÃO

22. MÉTRICAS DE FATURAMENTO E MODELO DE REMUNERAÇÃO

22.1. Sobre o faturamento da CONTRATADA incidirão eventuais descontos/glosas decorrentes dos resultados e de acordo com a aplicação dos critérios de reduções ao faturamento, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a análise de alternativas realizada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e o disposto na Súmula TCU nº 269, in verbis:

"Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos". [Súmula TCU nº 269]

22.2. Ainda, em atenção ao disposto na Instrução Normativa 94/2022/SGD/ME, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que o CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.

22.3. Para o valor global da contratação objeto deste TR, apresentado pela CONTRATADA em sua proposta de preços corresponde ao VALOR MÁXIMO a ser faturado na hipótese de atingimento de todas as metas, requisitos e exigência contratuais.

22.4. Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida, será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento, de acordo com os critérios fixados para cada indicador. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.

22.5. As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o limite de 40% (quarenta por cento) do faturamento mensal, podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO exigidos.

22.6. Caso o percentual de glosa ultrapasse o limite acima por 3 (TRÊS) VEZES consecutivas, ou acumuladas em um período de 6 (seis) meses, poderá ser caracterizada INEXECUÇÃO PARCIAL do CONTRATO, sujeitando a CONTRATADA às cominações sancionatórias e administrativas previstas neste Termo de Referência.

22.7. A avaliação da qualidade dos produtos de TIC consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir e de outros que possam ser definidos nas Ordens de Serviço e/ou Ordens de Fornecimento de Bens e nos Níveis Mínimos de Serviço, de acordo com a especificidade da demanda. Os produtos, serviços e documentos serão avaliados segundo os critérios de completude, consistência e forma, considerando:

22.8. Critério de Completude: serão considerados incompletos os produtos e serviços entregues sem que todos os elementos requeridos estejam presentes;

22.9. Critério de Consistência: serão considerados inconsistentes os produtos e serviços entregues com não-conformidades que impeçam o seu uso. São exemplos de não-conformidades impeditivas: as falhas provocadas pela operação da funcionalidade, comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do produto, bem como inadequações na documentação de natureza funcional;

22.10. Critério de Forma: serão considerados desformatados os produtos e documentos entregues com não-conformidades relacionadas à forma, inadequações de natureza estética ou o não uso de modelos e padrões definidos pelo CONTRATANTE, desde que a forma implique prejuízo de informações ou descaracterização do artefato ou serviço;

22.11. Critério de Qualidade: as entregas serão avaliadas com base em sua conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Entregas que não atingirem o nível mínimo de qualidade serão rejeitadas;

22.12. No prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento de cada período de execução do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

22.13. CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço (se for o caso), com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

22.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

22.15. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao Gestor do Contrato não atestar definitivamente o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Desta forma, em caso de identificação de defeitos em partes do sistema após o recebimento definitivo, aplica-se o disposto nos subitens 21.10.7.1 e 21.10.7.2.

- 22.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e à entrega de documentações exigidas.
- 22.17. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 22.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado por ato da fiscalização às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades, respeitando o disposto no item 21.10.7 e seus subitens.
- 22.18.1. Caso a solicitação de correção ocorra durante uma sprint em andamento cujo prazo para encerramento seja igual ou superior a 5 dias úteis, estas correções deverão ocorrer ainda na SPRINT corrente.
- 22.18.2. Caso a solicitação de correção ocorra durante uma sprint em andamento cujo prazo para encerramento seja inferior a 5 dias úteis, estas correções deverão ocorrer na sprint subsequente.
- 22.19. Os valores referentes à soma dos perfis associados ao arranjo produtivo correspondem ao valor máximo a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de haver recebimento total do objeto, sem qualquer descumprimento dos níveis mínimos de serviço.
- 22.20. Em caso de rejeição parcial do incremento a ser entregue na SPRINT, caberá a seguinte análise à CONTRATANTE:
- 22.20.1. Caso o incremento aceito corresponda a um incremento funcionalmente apto a ser incorporado ao produto final esperado e, proporcionalmente, ele corresponda a pelo menos 60% do tamanho funcional do escopo inicialmente demandando pela CONTRATANTE naquela SPRINT, poderá haver pagamento proporcional ao tamanho funcional do incremento entregue. Tal pagamento ainda terá seu pagamento condicionado aos indicadores previstos nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos.
- 22.20.2. Caso o incremento entregue em uma SPRINT corresponda a menos de 60% do tamanho funcional do escopo inicialmente demandado, o pagamento somente será devido após a correção de todas as funcionalidades rejeitadas, resultando em aceitação total do daquele incremento.
- 22.20.3. Caso o incremento entregue em uma SPRINT corresponda a pelo menos 60% do tamanho funcional do escopo inicialmente demandado, mas não seja um incremento minimamente funcional, capaz de ser incorporado a um produto final esperado (ex: entrega de funcionalidades que não correspondam ao especificado na elicitación de requisitos), o pagamento somente será devido após a correção de todas as funcionalidades rejeitadas, resultando em aceitação total do daquele incremento.
- 22.20.4. As formas de pagamento acima descritas correspondem à premissa de contratação de empresa com capacidade produtiva elevada, associada à senioridade dos profissionais alocados no arranjo produtivo. Soma-se a isto a elevada quantidade de profissionais alocados em uma SPRINT que, se executada de maneira minimamente coesa, terá profissionais suficientes para assegurar a qualidade do incremento entregue ao fim de sua iteração. As principais premissas da execução deste contrato são a qualidade e continuidade de entrega dos incrementos, reduzindo o retrabalho e os atrasos na entrega dos incrementos.
- 22.20.5. Caso sejam solicitadas tarefas ou demandas que não resultem na produção de um incremento de software mensurável em Pontos de Função, poder-se-á adotar a métrica de horas dos perfis profissionais alocados à aquelas atividades. Todos os outros indicadores de níveis mínimos de serviço aplicáveis serão respeitados.

ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

23. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

- 23.1. Os níveis mínimos de serviço (ou níveis de serviço) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA, conforme apresentado mais adiante. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.
- 23.2. Os níveis de serviços devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.
- 23.3. Eventualmente, poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.
- 23.4. No prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento de cada período de execução do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual
- 23.5. São indicadores de níveis mínimos de serviço, cumulativos, aplicáveis a este termo de referência:

INDICADOR TEHT – Taxa Efetiva de horas trabalhadas	
Objetivo	Afere a alocação efetiva dos profissionais alocados na sprint.
Meta	TEHT = 1
Aplicabilidade	Todos os profissionais alocados na sprint

INDICADOR TEHT – Taxa Efetiva de horas trabalhadas									
Regras	- A CONTRATANTE, a seu critério, poderá elaborar a Análise da taxa efetiva de horas trabalhadas. Este relatório consiste na verificação de participação de cada um dos profissionais em cada uma das sprints abertas pela CONTRATANTE. - O cálculo será feito descontando todas as horas em que um profissional foi acionado pela equipe da CONTRATANTE dentro do horário comercial da CLDF e este não se apresentou. - No caso em que há previsão de alocação parcial do perfil profissional, caso o profissional não esteja disponível para determinado projeto, mas haja comprovação de que este estava alocado em outra SPRINT da CONTRATANTE, este período não será computado para penalização. - A apuração deste indicador será realizada somente quando ocorrer alguma infração por parte da CONTRATADA.								
Fórmula de Cálculo	$Tx \text{ efetiva de horas trabalhadas} = (Horas \text{ de alocação na sprint (por profissional)} - horas \text{ identificadas como não disponíveis}) / Horas \text{ de alocação na sprint (por profissional)}$ O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento mensal da Ordem de Serviço de acordo com a TEOPT. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho previstos na OS (TEOPT)</th><th>Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual ou superior a 90%</td><td>0%</td></tr> <tr> <td>Igual ou superior a 50% e inferior a 90%</td><td>90% - TEOPT</td></tr> <tr> <td>Inferior a 50%</td><td>40%</td></tr> </tbody> </table>	Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho previstos na OS (TEOPT)	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS	Igual ou superior a 90%	0%	Igual ou superior a 50% e inferior a 90%	90% - TEOPT	Inferior a 50%	40%
Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho previstos na OS (TEOPT)	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS								
Igual ou superior a 90%	0%								
Igual ou superior a 50% e inferior a 90%	90% - TEOPT								
Inferior a 50%	40%								

INDICADOR IPTF – Índice de Produtividade									
Objetivo	Afere a produtividade baseada em pontos de função comparando com a produtividade-base estabelecida neste Termo de Referência com o valor obtido com a mensuração.								
Meta	IPTF >= 80%								
Aplicabilidade	Todas as sprints								
Regras	- A produtividade-base em horas por ponto de função é de 10 horas úteis por ponto de função por desenvolvedor para projetos e manutenção. - A produtividade será estabelecida em termos de horas de trabalho efetivo - Por exemplo, se em um dado período de aferição tivermos 160 horas de trabalho efetivo com um desenvolvedor, haverá neste período uma produtividade esperada de 16 pontos de função para cada desenvolvedor alocado no projeto. Caso dois desenvolvedores ou especialistas em IA sejam alocados, soma-se a quantidade de horas previstas para cada um deles. - Calculado como uma razão entre a produtividade alcançada e a produtividade esperada.								
Fórmula de Cálculo	IP CALCULADO EM TAMANHO FUNCIONAL (IPTF) - Deverá ser medido primeiro o Tamanho Funcional (TF), que é o quantitativo de pontos de função das histórias de usuário implementadas que compõem o Backlog daquela SPRINT correspondente às modificações realizadas na função transacional impactada dividida pela produtividade base. Será utilizado como referência o conjunto de regras do Roteiro de Métricas de <i>Software</i> do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática do Governo Federal – SISIP, versão 2.2, de maneira suplementar ao <i>Counting Practices Manual</i> – CPM, versão 4.3.1, do <i>International Function Point Users Group</i> – IFPUG; - Ex: $PF \text{ entregue} / PF \text{ esperado}$ pela produtividade base da soma de horas dos desenvolvedores. <table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR IPTF – Índice de Produtividade</th><th>Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual ou superior a 80%</td><td>0%</td></tr> <tr> <td>Igual ou superior a 50% e inferior a 80%</td><td>(80 - IPTF)%</td></tr> <tr> <td>Inferior a 50%</td><td>40%</td></tr> </tbody> </table>	INDICADOR IPTF – Índice de Produtividade	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS	Igual ou superior a 80%	0%	Igual ou superior a 50% e inferior a 80%	(80 - IPTF)%	Inferior a 50%	40%
INDICADOR IPTF – Índice de Produtividade	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS								
Igual ou superior a 80%	0%								
Igual ou superior a 50% e inferior a 80%	(80 - IPTF)%								
Inferior a 50%	40%								

INDICADOR IAOS - Índice de atraso no atendimento da ordem de serviço									
Objetivo	Garantir que cada ordem de serviço seja atendida dentro do prazo								
Meta	IAOS >= 90%								
Aplicabilidade	Todas as sprints								
Regras	Quantidade de horas da sprint. Salvo disposição contrária, serão consideradas 160 horas como time-box da sprint, considerando um mês civil. Quantidade de horas úteis em atraso, incluindo prazo para correções de erros de sprints anteriores. $IAOS = 1 - (QTD \text{ horas úteis de atraso} / QTD \text{ horas úteis da sprint}) * 100\%$								
Fórmula de Cálculo	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR IAOS- Índice de Produtividade</th><th>Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual ou superior a 90%</td><td>0%</td></tr> <tr> <td>Igual ou superior a 50% e inferior a 90%</td><td>(90 - IAOS)%</td></tr> <tr> <td>Inferior a 50%</td><td>40%</td></tr> </tbody> </table>	INDICADOR IAOS- Índice de Produtividade	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS	Igual ou superior a 90%	0%	Igual ou superior a 50% e inferior a 90%	(90 - IAOS)%	Inferior a 50%	40%
INDICADOR IAOS- Índice de Produtividade	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS								
Igual ou superior a 90%	0%								
Igual ou superior a 50% e inferior a 90%	(90 - IAOS)%								
Inferior a 50%	40%								

INDICADOR IDEF - Índice de defeitos, erros e falhas	
Objetivo	Garantir a qualidade dos softwares desenvolvidos e mantidos por terceiros.
Meta	Redução do número de defeitos, erros e falhas não identificados durante o desenvolvimento e manutenção de software. IDEF < 5%
Aplicabilidade	Para cada produto de software desenvolvido ou mantido por terceiros será apurado o número de defeitos, erros ou falhas em relação ao tamanho funcional dos produtos de softwares objeto da Ordem de Serviço. Para todas as sprints
Regras	$IDEF = (QDEFI / PFB) * 100$ IDEF - Indicador de Defeitos, Erros e Falhas. QDEFI - Quantidade de Defeitos, Erros e Falhas identificados no produto de software. PFB - Ponto de Função Bruto da SPRINT
Fórmula de Cálculo	Até 5%: pagamento integral da Ordem de Serviço. Acima de 5% até 10%: glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 10% até 20%: glosa de 8% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 20% até 30%: glosa de 13% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 30% até 40%: glosa de 18% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 40% até 50%: glosa de 23% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 50%: glosa de 25% sobre o valor da Ordem de Serviço.

INDICADOR IRDEF - Índice de reincidência de defeitos, erros e falhas	
Objetivo	Evitar a regressão do código e/ou a diminuição da qualidade dos softwares desenvolvidos e mantidos por terceiros.
Meta	Redução do número de defeitos, erros e falhas reincidentes.
Aplicabilidade	Para cada produto de software desenvolvido ou mantido por terceiros será apurado o número de defeitos, erros ou falhas reincidentes em relação ao tamanho funcional dos produtos de softwares objeto da Ordem de Serviço. Para todas as sprints Considera-se defeito, erro e falha reincidente os problemas identificados em uma sprint que foram sanados na sua entrega e por qualquer motivo que não seja oriundo da CONTRATANTE, volte a ser identificado em outra entrega.
Regras	$IRDEF = (QDEFR / PFB) * 100$ IRDEF - Indicador de Reincidência de Defeitos, Erros e Falhas. QDEFR - Quantidade de Defeitos, Erros e Falhas sanados em Ordens de Serviços anteriores e que foram detectados novamente. PFB - Ponto de Função Bruto.
Fórmula de Cálculo	Até 5%: glosa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 5% até 10%: glosa de 10% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 10% até 20%: glosa de 15% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 20% até 30%: glosa de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 30% até 40%: glosa de 25% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 40% até 50%: glosa de 30% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 50%: glosa de 35% sobre o valor da Ordem de Serviço.

INDICADOR ICTA- Índice de Cobertura de testes automatizados	
Objetivo	Garantir a cobertura adequada do código fonte por testes unitários automatizados.
Meta	Código fonte dos produtos de software com cobertura de teste automatizado igual ou superior a 80%.
Aplicabilidade	A cobertura de testes será realizada por meio de ferramenta de análise de cobertura de testes. Para todas as entregas
Regras	ICTA = Métrica de cobertura de testes unitários da ferramenta SonarQube (ou outra que venha a substituí-la na MDS) que mede a densidade do código fonte coberto por testes unitários.
Fórmula de Cálculo	Acima de 79%: pagamento integral da Ordem de Serviço. Acima de 55% até 79%: glosa de 15% sobre o valor da Ordem de Serviço. Acima de 40% até 55%: glosa de 20% sobre o valor da Ordem de Serviço. Abaixo de 40%: glosa de 25% sobre o valor da Ordem de Serviço

INDICADOR ISTA- índice de Sucesso de testes automatizados	
Objetivo	Garantir a disponibilidade de informações quantitativas sobre a execução dos testes unitários automatizados.
Meta	Quantidade de testes automatizados executados sem erros ou falha igual a 100%.
Aplicabilidade	A cobertura de testes será realizada por meio de ferramenta de análise de sucesso de testes. Para todas as entregas
Regras	ISTA = [TESTES - (FALHAS + ERROS)] / TESTES ISTA - Indicador de sucesso dos testes automatizados. TESTES - Número absoluto de testes executados durante a análise. FALHAS - Número absoluto de asserções que falharem durante a execução dos testes do software. ERROS - Número absoluto de testes com erros que impeçam a conclusão de sua execução
Fórmula de Cálculo	Abaixo de 100%: glosa de 25% sobre o valor da Ordem de Serviço Não serão aceitos produtos de software com testes marcados para serem ignorados (skipped test).

ANEXO V – RELATÓRIOS DE SERVIÇO

24. DOS RELATÓRIOS DE SERVIÇO

24.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar RELATÓRIOS DE SERVIÇO com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços ou fornecimento de bens. O formato e a periodicidade serão ajustados entre as partes por ocasião da REUNIÃO INICIAL. Este formato poderá ser alterado desde que comunicado pela CONTRATANTE à CONTRATADA com 30 dias de antecedência.

24.2. Objetivando a atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

24.3. Caberá à CONTRATADA o envio ao gestor do contrato, no prazo de até 10 dias após a finalização do prazo da SPRINT, de relatório de conformidade do serviço que deverá conter minimamente:

- 24.4.
- Ordem de serviço ao qual a SPRINT está associada;
 - Arranjo produtivo alocado naquela SPRINT com seus respectivos Nomes, CPF's e percentuais de alocação;
 - Data de início da execução;
 - Data de conclusão da execução;
 - Link para todos os entregáveis solicitados pelo CONTRATANTE (requisitos, código fonte, evidência de teste, testes de cobertura, modelos de arquiteturas utilizados, scripts de todas as ferramentas utilizadas, etc.);
 - Indicador de taxa efetiva de horas trabalhadas para cada componente do arranjo produtivo;
 - Indicador de produtividade, destacando os respectivos insumos para o cálculo;
 - Indicador de atraso no atendimento da ordem de serviço, destacando os respectivos insumos para o cálculo;
 - Indicador de defeitos, erros e falhas, destacando os respectivos insumos para o cálculo;
 - Indicador de reincidência de defeitos, erros e falhas, destacando os respectivos insumos para o cálculo;
 - Indicador de sucesso de testes automatizados, destacando os respectivos insumos para o cálculo;
 - Arquivos de configuração para a esteira de integração e deploy contínuos;
 - Scripts de banco relacionados à implementação da SPRINT;
 - Evidência de sucesso da publicação da imagem em ambientes de homologação/pré-produção;
 - Comprovação de vínculo trabalhista atualizado de todos envolvidos na SPRINT;

24.5. Outras evidências podem ser solicitadas pela CONTRATANTE em caso de necessidade de elucidação de alguma informação que

não tenha ficado evidente.

24.6. A ausência de qualquer evidência solicitada, sua recusa ou morosidade na entrega acarretará na aplicação de penalidades administrativas contratuais cabíveis e impossibilitará a emissão de termo de recebimento provisório ou definitivo.

24.7. Esta documentação é parte integrante do conjunto de documentos necessários para a continuidade do processo de recebimento e pagamento. Sua ausência interromperá automaticamente os prazos da administração para a emissão de termos de recebimento e pagamento.

ANEXO VI – PERFIS PROFISSIONAIS

25. DOS PERFIS PROFISSIONAIS

25.1. Avaliação e Definição dos Recursos Humanos

25.2. As experiências e qualificações profissionais descritas neste anexo deverão ser comprovadas pela CONTRATADA no momento prévio à alocação do profissional ao arranjo produtivo. Caberá ao CONTRATANTE avaliar se o profissional de fato apresenta documentação que comprove a informação prestada pela CONTRATADA, podendo solicitar comprovação adicional por meio de entrevista, pequenos testes de proficiência ou critérios semelhantes. No caso de serem identificadas incongruências entre as informações prestadas ou aferição da real capacidade do profissional, a CONTRATANTE poderá solicitar disponibilização de outro profissional para ser alocado no arranjo produtivo.

25.2.1. A seguir, serão apresentadas as qualidades dos recursos humanos fornecidos, em termos de formação, conhecimentos técnicos e outras competências fundamentais, além dos critérios para enquadramento nos perfis definidos para a contratação.

25.2.2. Quaisquer uma das experiências e atividades abaixo poderão ser demandadas ao longo da execução de uma SPRINT.

25.2.3. Ao fim de cada SPRINT cada profissional alocado poderá ser avaliado pelo Product Owner do projeto ou por outra pessoa da CONTRATADA por meio de relatório próprio. Em caso de avaliação de não atendimento da expectativa de desempenho dos profissionais, desde que de forma justificada, poderá haver solicitação de substituição dos profissionais por outros que performem de melhor forma.

25.3. Qualificação dos profissionais

25.3.1. Aos profissionais, aqui chamados de "Arquiteto de Software", "Analista de Testes/Qualidade", "Desenvolvedor de Software", "Designer UI/UX", "Analista de Requisitos/Negócio", "Gerente de Projetos", "Desenvolvedor Mobile", "Analista de DevOps" e "Especialista em IA" é primordial que tenham as qualificações com variedade de habilidades e conhecimentos de linguagens, frameworks, técnicas, ferramentas e disciplinas. Isso pois, são mais propensos a alcançar a efetividade esperada e menos suscetíveis a tornarem-se gargalos ou perderem produtividade por entraves que fogem da lógica de programação. Assim, é primordial que apresentem as características descritas a seguir.

25.3.2. Desenvolvedor web sênior

Profissional da CONTRATADA responsável por executar os serviços necessários a codificação de aplicações, sistemas, componentes e/ou serviços (back-end), abrangendo o levantamento de requisitos, manipulação de banco de dados, elaboração de documentação técnica e manuais de usuários, além de atividades relacionadas à criação/adaptação de interface do usuário (front-end). Dessa forma o profissional deve ter um conhecimento multidisciplinar nas várias áreas exigidas. Tal perfil é comumente denominado "full-stack" e visa valorizar as habilidades e os conhecimentos de computação do desenvolvedor e da equipe, em linha com o que pregam as orientações "ágil".

25.3.2.1. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

25.3.2.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

25.3.2.2.1. Desenvolvimento de sistemas novos e manutenção e sustentação de sistemas legados conforme habilidades técnicas das seguintes disciplinas de software:

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de *design thinking* e processo de design sprint;

b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN);

c) **Projeto de Software:** experiência com arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice (SOAP e REST), padrão de arquitetura (DTO/MVC), JSON Web Token (JWT), Openapi (Swagger), padrões de projeto (SOA e Responsivo), ecossistema Docker e prática de integração, entrega e refatoração contínua. Kubernetes. APIs cognitivas para serviços automatizados (robôs). Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas;

d) **Construção de Software:** Experiência nas **Linguagens:** Java, Angular, HTML5, CSS3 e Javascript/Typescript. Experiência nos Frameworks: **Javascript/Typescript:** Angular+, NodeJS, ReactJS, Bootstrap **Java:** Spring Boot; Experiência com **Servidor de Aplicação:** Apache, JBoss; Experiência em construir (DDL, DML, DQL, DTL e DCL) em Bancos de Dados nas Linguagens SQL ANSI e PL/SQL (Stored Procedures/Trigger) nos **Gerenciadores de Banco de Dados:** Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL. Sólidos conhecimentos em modelagem de dados relacional e de dados multidimensionais **Dados:** Redis, Elasticsearch, bancos relacionais, Microsoft SQL SSIS e Pentaho Data Integration; **Utilitários:** LogStash, Kibana; MachineLearning: ApacheTika Python, sentry.io; **Devops:** Kubernetes, Docker, OpenShift, Jenkins, Azure DevOps;

e) **Teste e Qualidade de Software:** experiência em planejamento, monitoramento, controle, análise, modelagem,

implementação, execução e conclusão de teste, análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior; Níveis de Teste: componentes, integração, sistema e aceitação; Tipos de Teste: funcional, não-funcional, caixa-branca e mudança, automação de testes e elaboração de artefatos de teste. Conhecimento da técnica de desenvolvimento orientado por testes (TDD), da Metodologia de Desenvolvimento Orientado a Testes de Aceitação (ATDD), e de Desenvolvimento Orientado por Comportamentos (BDD);

f) **Configuração de Software:** Experiência em estabelecimento de baselines, utilização de branches, publicação de aplicações em plataformas como serviços (PaaS) e elaboração de artefatos de configuração e conhecimento de conceitos de controle de versão de código-fonte;

g) **Desenvolvedor web Sênior** – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

25.3.3. Designer UI/UX sênior

Profissional da CONTRATADA de design gráfico que deve se preocupar com a experiência de uso de uma interface, a forma como ela guia o usuário, como ele se sente (afeto) utilizando aquela aplicação/sistema/portal.

25.3.3.1. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, Ciência da Informação, Design Gráfico ou Design Digital, Produção Multimídia, Publicidade e Propaganda, ou conclusão de qualquer curso de nível superior desde que acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) nas referidas áreas de conhecimento de, no mínimo, 360 horas..

25.3.3.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

25.3.3.2.1. Desenvolvimento de sistemas novos e manutenção e sustentação de sistemas legados conforme habilidades técnicas das seguintes disciplinas de software:

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;

b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN); processos de experiência do usuário (UX) para desenvolvimento de software; Conhecimento em técnicas de experiência do usuário (UX) na fase de pesquisa: testes de usabilidade, questionários on-line, entrevistas com clientes e stakeholders, card sorting, A/B testing e avaliação heurística; Conhecimento de técnicas de experiência do usuário (UX) na fase de análise: triangulação, jornada do usuário e da aplicação, blueprint, storytelling, user stories, diagrama de afinidades, personas, mapas de empatia, business model canvas, canvas de proposta de valor, entre outros; Conhecimento de técnicas de experiência de usuários na fase de design: arquitetura da informação, wireframing, protótipos interativos, navegação, design de interação

c) **Projeto de Software:** experiência com arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice (SOAP e REST), Microsoft Clarity. Arquitetura Devops. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas e modelo de acessibilidade em governo eletrônico (eMag); Conhecimento de princípios e padrões para design de protótipos

d) **Ferramenta de Software:** experiência nas ferramentas design gráfico: Figma, Axure, Pencil ou AdobeXD.

e) **Designer UI/UX Sênior** – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

25.3.4. Analista de Testes/Qualidade sênior

Profissional da CONTRATADA que deve utilizar habilidades e conhecimentos especializados por garantir desbloqueio dos obstáculos, de caráter técnico ou negocial, que impedem o adequado andamento das atividades da equipe ágil. Responsável inclusive pelo gerenciamento do projeto de desenvolvimento.

25.3.4.1. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas..

25.3.4.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;

b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN).

c) **Projeto de Software:** Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas;

d) **Construção e configuração de testes de software:** Experiência em testes automatizados ou manuais; Experiência profissional em planejamento, análise e modelagem de testes de softwares; Codificação de software com as tecnologias SpringBoot, Angular, React, Java, Javascript. Planejamento, implementação, execução e análise de testes de desempenho de softwares; Testes de aceitação, testes comportamentais, testes de integração; Testes de carga, desempenho; Testes de

vulnerabilidade; Testes de usabilidade com foco em acessibilidade; Gestão de configuração de ambientes de testes de softwares; Experiência em desenvolvimento de software utilizando orientação a objetos ou estruturada, integração contínua, controle de versão e desenvolvimento iterativo e incremental; AcceptanceTest-driven Development(ATDD) e Especificação por exemplo; Experiência em execução de testes funcionais; Experiência em testes de softwares em, pelo menos, duas das seguintes plataformas de software: web, embarcados, desktop e móveis (mobile); Experiência em automação de testes com alguma das ferramentas Selenium, Cucumber, Concordion, JBehave, Sentry.io; Experiência na construção de testes unitários e de integração com JUnit ou Arquillian; Experiência nas ferramentas de automação de testes de performance Jmeter ou similares; Experiência nas ferramentas Testlink, Bugzilla, Azure Test Plans; Experiência em SQL;

e) Analista de teste/qualidade Sênior – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

25.3.5. Analista de Requisitos/Negócio sênior

Utilizar habilidades e conhecimentos especializados principalmente para especificação de requisitos; facilitação, mapeamento e proposição de solução para necessidades de negócio. Colaborar na análise e registro das necessidades de negócio do cliente, propondo soluções de negócio que melhor o atendam. Apoiar o time de desenvolvimento, assumindo itens de trabalho para desenvolvimento a cada Sprint. Apoiar o Product Owner na decomposição das necessidades de negócio identificando os requisitos gerados/impactados dos sistemas em forma estórias de usuário para início da execução do sprint. Responsável por desvendar as verdadeiras necessidades das partes interessadas, não simplesmente seus desejos explícitos. Apoiar as atividades inerentes ao desenvolvimento, com ênfase no processo de elicitação e documentação de requisitos funcionais e não-funcionais de software.

25.3.5.1. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas..

25.3.5.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;

b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN).

c) **Projeto de Software:** Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas;

d) **Construção e configuração de software:** Identificar e mapear necessidades de negócio de forma prática e visual. Representar as necessidades de negócio em forma de mapas, requisitos de negócio e estórias de usuário; Dominar os conceitos de análise e processo de negócio, design centrado no usuário e de métodos ágeis. Ter habilidade de facilitação e condução de workshops e oficinas utilizando técnicas tais como: Design Thinking; Business Model Canvas; UX Design. Conhecimento de práticas de análise de negócio, MVP (Minimum Viable Product) e requisitos ágeis; Entender os processos de negócio, produtos e serviços existentes e suas regras com objetivo de prover solução de TI sempre que necessário; Entender as necessidades de gestor do negócio e clientes/usuários para propor soluções; Conhecimento dos métodos: SCRUM e Lean Startup; Conhecimento de ferramentas e soluções de TI para solucionar problemas de negócio, facilidade para identificar serviços de TI que possam ser reaproveitados em diversos negócios ou etapas de um processo de negócio: Figma, Pencil, Axure ou Bizagi. Competência no guia para o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (BABOK); Auxiliar ao Product Owner na preparação do backlog de estórias de usuário para início da execução do sprint. Auxiliar o Product Owner no aceite das estórias construídas durante a sprint. Manter rastreabilidade dos requisitos e registrar as análises de impacto das estórias das sprints. Técnicas de elicitação, análise, especificação, documentação e validação das necessidades dos stakeholders de um projeto. Definição de funcionalidades e regras sistêmicas. Conhecimento em ferramentas de gerenciamento de requisitos de software. Orientar, acompanhar e direcionar os desenvolvedores quanto ao uso das ferramentas do processo de requisitos. Captura e modelagem de requisitos em uma linguagem formal de requisitos: texto formal, notação gráfica, modelos. Definir registro de trilha de auditoria. Escrever a interface do usuário. Desenvolver especificações suplementares. Desenvolver plano de gerenciamento de requisitos. Documentar a classificação da informação. Elaborar matriz de perfis de acesso ao sistema. Fazer a reunião de aprovação de requisitos.

e) Analista de Requisitos/Negócio Sênior – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

25.3.6. Gerente de projetos sênior

São funções do gerente de projetos assegurar que o projeto fique dentro do escopo, do custo e do prazo acordados, monitorar os indicadores do projeto, obter, selecionar e adquirir recursos humanos e materiais, coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos, comunicar decisões e resultados, assegurar a aplicação da metodologia de gestão de projetos mais coerente e adequada para o contexto do projeto, receber, avaliar e executar solicitações de mudanças, entre outras. Garantir que o Scrum seja entendido, aplicado e disseminado pela organização, facilitar o mapeamento e proposição de melhorias no processo de aplicação do SCRUM nas equipes de desenvolvimento, colaborar na análise e registro das necessidades de negócio do cliente, propondo soluções de negócio que melhor o atendam, auxiliar o Product Owner na manutenção e priorização do Backlog do Produto, garantir a realização e o atingimento dos objetivos dos eventos Scrum, apoiar o Time Scrum na remoção de impedimentos, auxiliar na auto-organização do time, sugerindo técnicas e facilitando processos e pessoas.

25.3.6.1. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Gestão de Projetos de, no

mínimo, 360 horas.

25.3.6.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;

b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN).

c) **Projeto de Software:** Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas;

d) **Gestão de projetos:** Utilizar técnicas para colaborar com o PO na gestão eficaz do Product Backlog; Ajudar o PO a comunicar claramente a visão, metas e itens do Product Backlog para a equipe de desenvolvimento; Orientar a equipe a criar itens de Backlog claros e sucintos; Ajudar o Time a compreender a longo prazo o planejamento do Produto em um ambiente empírico; Compreender e praticar a agilidade; Atuar como facilitador nos eventos Scrum conforme exigidos ou necessários. Atuar com liderança para que a equipe de desenvolvimento possa criar produtos de alto valor; Apoiar o Time Scrum na remoção de impedimentos para o progresso do desenvolvimento; Auxiliar a equipe de desenvolvimento em ambientes onde o processo Scrum ainda não esteja totalmente adotado e compreendido. Liderar e treinar a organização na adoção do Scrum; Planejar implementações do Scrum dentro da organização; Causar mudanças que aumentem a produtividade da equipe Scrum; Trabalhar com outros Scrum Masters para aumentar a eficácia da aplicação do Scrum na organização. Gerenciar os projetos, garantindo os recursos humanos e materiais necessários para sua execução. Garantir que os projetos sejam concluídos dentro de seus prazos, cumprindo os escopos e respeitando os custos estabelecidos. Gerar a documentação necessária para que o preposto envie à CLDF todas as exigências burocráticas para o faturamento correto.

e) Gerente de Projeto Sênior – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Certificado PMI e Certificado SCRUM.

25.3.7. Arquiteto de software sênior

Profissional responsável por projetar e coordenar a criação de sistemas de software, definindo a estrutura, tecnologias e padrões de comunicação. Garante que o software atenda aos requisitos funcionais e não funcionais, visando a qualidade, escalabilidade e eficiência do sistema. O arquiteto de software colabora com os membros da equipe de desenvolvimento, gerentes de projeto e partes interessadas para entender os requisitos do sistema. Eles analisam as necessidades funcionais e não funcionais, como desempenho, segurança, escalabilidade e confiabilidade, para determinar a melhor abordagem arquitetural. Fornece suporte técnico e orientação durante todas as fases do ciclo de vida do desenvolvimento e manutenção do software.

25.3.7.1. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Gestão de Projetos de, no mínimo, 360 horas.

25.3.7.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;

b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN).

c) **Projeto de Software:** experiência com arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice (SOAP e REST), padrão de arquitetura (DTO/MVC), JSON Web Token (JWT), Openapi (Swagger), padrões de projeto (SOA e Responsivo), ecossistema Docker e prática de integração, entrega e refatoração contínua. Kubernetes. APIs cognitivas para serviços automatizados (robôs). Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas;

d) **Desenvolvimento de software:** Experiência nas Linguagens: Java, Angular, HTML5, CSS3 e Javascript/Typescript. Experiência nos Frameworks: **Javascript/Typescript:** Angular+, NodeJS, ReactJS, Bootstrap **Java:** Spring Boot; Experiência com **Servidor de Aplicação:** Apache, JBoss; Experiência em construir (DDL, DML, DQL, DTL e DCL) em Bancos de Dados nas Linguagens SQL ANSI e PL/SQL (Stored Procedures/Trigger) nos **Gerenciadores de Banco de Dados:** Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL. **Dados:** Redis, ElasticSearch, bancos relacionais; **Utilitários:** LogStash, Kibana; **MachineLearning:** ApacheTika Python, Pandas, TensorFlow; Sentry.io **Devops:** Kubernetes, Docker, OpenShift, Jenkins, Azure DevOps;

e) Arquiteto de software Sênior – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

25.3.8. Analista DevOps

O Analista DevOps desempenha um papel crucial na colaboração entre desenvolvimento e operações, garantindo a entrega contínua de software de alta qualidade. Suas responsabilidades incluem automação de processos, gerenciamento de configuração, monitoramento e análise, segurança, resolução de problemas e busca por melhorias contínuas. Ao realizar essas atividades, o Analista DevOps contribui para a eficiência, agilidade e confiabilidade das equipes e sistemas de TI. Garantir a integração e colaboração contínua entre desenvolvedores,

arquitetos e a equipe de infraestrutura ágil, mitigando falhas e atingindo os objetivos do negócio. Documentar e monitorar os problemas para que os erros não se repitam e que as soluções sejam democratizadas; Implementar fluxos de trabalho de CI/CD eficientes com Argo, assegurando entregas rápidas e de alta qualidade. Assegurar escalabilidade e resiliência dos sistemas com o uso de Kubernetes, AWS, GCP e outras tecnologias cloud. Automatizar tarefas de implantação, configuração e testes para melhorar a eficiência operacional e reduzir erros. Colaborar com equipes de desenvolvimento e operações para garantir a efetividade e usabilidade da plataforma de desenvolvimento interna. Realizar análises de causa raiz e conduzir post-mortems para resolver problemas críticos e promover melhorias contínuas.

25.3.8. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Gestão de Projetos de, no mínimo, 360 horas.

25.3.8.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;

b) **Projeto de Software:** experiência com arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice (SOAP e REST), padrão de arquitetura (DTO/MVC), JSON Web Token (JWT), Openapi (Swagger), padrões de projeto (SOA e Responsivo), ecossistema Docker e prática de integração, entrega e refatoração contínua. Kubernetes. APIs cognitivas para serviços automatizados (robôs). Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas;

c) **Desenvolvimento de software:** Experiência nas **Linguagens:** Java, Angular, HTML5, CSS3 e Javascript/Typescript. Experiência nos Frameworks: **Javascript/Typescript:** Angular+, NodeJS, ReactJS, Bootstrap **Java:** Spring Boot; Experiência com **Servidor de Aplicação:** Apache, JBoss; Experiência em construir (DDL, DML, DQL, DTL e DCL) em Bancos de Dados nas Linguagens SQL ANSI e PL/SQL (Stored Procedures/Trigger) nos **Gerenciadores de Banco de Dados:** Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL. **Dados:** Redis, ElasticSearch, bancos relacionais; **Utilitários:** LogStash, Kibana; **MachineLearning:** ApacheTika Python, Pandas, TensorFlow; **Devops:** Kubernetes, Docker, OpenShift, Jenkins, Azure DevOps;

d) **Ferramentas DevOps:** Habilidade em monitoramento de sistemas e ferramentas de observabilidade (Prometheus, Grafana, ELK, etc.). Proficiência em infraestrutura como código (IaC) e ferramentas de automação como Terraform, Ansible, Chef, Puppet, etc. Ferramentas CI/CD (GitlabCI, CircleCI, Jenkins, Argo CD, Azure DevOps);

e) Analista DevOps Sênior – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

25.3.9. Desenvolvedor mobile sênior

Profissional da CONTRATADA responsável por executar os serviços necessários a codificação de aplicações móveis, sistemas, componentes e/ou serviços (back-end), abrangendo o levantamento de requisitos, manipulação de banco de dados, elaboração de documentação técnica e manuais de usuários, além de atividades relacionadas à criação/adaptação de interface do usuário (front-end). Dessa forma o profissional deve ter um conhecimento multidisciplinar nas várias áreas exigidas. Tal perfil é comumente denominado "full-stack" e visa valorizar as habilidades e os conhecimentos de computação do desenvolvedor e da equipe, em linha com o que pregam as orientações "ágil".

25.3.9.1. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

25.3.9.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

Experiência em desenvolvimento de sistemas novos e manutenção e sustentação de sistemas legados conforme habilidades técnicas das seguintes disciplinas de software:

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;

b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN);

c) **Projeto de Software:** experiência com arquitetura de aplicações para ambiente móvel, integração entre sistemas utilizando webservice (SOAP e REST), padrão de arquitetura (DTO/MVC), JSON Web Token (JWT), Openapi (Swagger), padrões de projeto (SOA e Responsivo), ecossistema Docker e prática de integração, entrega e refatoração contínua. Kubernetes. APIs cognitivas para serviços automatizados (robôs). Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas;

d) **Construção de Software:** Experiência nas **Linguagens:** Java, Angular, Kotlin (android), Swift (iOS) HTML5, CSS3 e Javascript/Typescript. Experiência nos Frameworks: **Javascript/Typescript:** React Native, Ionic, Angular+, NodeJS, ReactJS, Bootstrap **Java:** Spring Boot; Experiência com **Servidor de Aplicação:** Apache, JBoss; Experiência em construir (DDL, DML, DQL, DTL e DCL) em Bancos de Dados nas Linguagens SQL ANSI e PL/SQL (Stored Procedures/Trigger) nos **Gerenciadores de Banco de Dados:** Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL. **Dados:** Redis, ElasticSearch, bancos relacionais; **Utilitários:** LogStash, Kibana; **MachineLearning:** ApacheTika Python; **Devops:** Kubernetes, Docker, OpenShift, Jenkins;

e) **Teste e Qualidade de Software:** experiência em planejamento, monitoramento, controle, análise, modelagem, implementação, execução e conclusão de teste, análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior; Níveis de Teste: componentes, integração, sistema e aceitação; Tipos de Teste: funcional, não-funcional, caixa-branca e mudança, automação

de testes e elaboração de artefatos de teste. Conhecimento da técnica de desenvolvimento orientado por testes (TDD), da Metodologia de Desenvolvimento Orientado a Testes de Aceitação (ATDD), e de Desenvolvimento Orientado por Comportamentos (BDD);

f) **Configuração de Software:** Experiência em estabelecimento de baselines, utilização de branches, publicação de aplicações em plataformas como serviços (PaaS) e elaboração de artefatos de configuração e conhecimento de conceitos de controle de versão de código-fonte;

g) **Desenvolvedor web Sênior** – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

25.3.10. Especialista em Inteligência Artificial Sênior

É um profissional que utiliza técnicas de aprendizado de máquina, análise de dados e algoritmos para desenvolver soluções inovadoras baseadas em IA e data science. Ele trabalha com o objetivo de criar sistemas que possam aprender, se adaptar e melhorar a si mesmos a partir de dados, além de automatizar tarefas e processos complexos. Esse profissional precisa ter uma compreensão sólida de estatística e matemática, incluindo álgebra linear, cálculo e probabilidade. Esses conhecimentos são importantes para a análise e interpretação de dados. Ele deve ter conhecimentos em técnicas de aprendizado de máquina e deep learning, para criar soluções baseadas em IA que possam aprender, se adaptar e melhorar a si mesmas a partir de dados. Esse profissional deve ter sólidos conhecimentos em algoritmos de mineração de dados; reconhecimento de padrões; de forecasting; de classificação; de regressão; de redução de dimensionalidade; de processamento de linguagem natural;

25.3.10.1. Formação acadêmica

Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

25.3.10.2. Experiência Profissional e Conhecimento técnico

Experiência em desenvolvimento de soluções com aplicações práticas em Data Science e Inteligência Artificial novas e manutenção e sustentação de soluções já existentes conforme habilidades técnicas das seguintes disciplinas de software:

a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de *design thinking* e processo de design sprint;

b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN);

c) **Projeto de Software:** experiência com arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice (SOAP e REST), padrão de arquitetura (DTO/MVC), JSON Web Token (JWT), Openapi (Swagger), padrões de projeto (SOA e Responsivo), ecossistema Docker e prática de integração, entrega e refatoração contínua. Kubernetes. APIs cognitivas para serviços automatizados (robôs). Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas;

d) **Construção de Software:** Experiência nas Linguagens: Java, Python e R. **Framework:** Langchain, Keras, Apache Spark, Ollama; Experiência com **Servidor de Aplicação:** Apache, JBoss; Experiência em construir (DDL, DML, DQL, DTL e DCL) em Bancos de Dados nas Linguagens SQL ANSI, PL/SQL (Stored Procedures/Trigger) e NOSQL nos **Gerenciadores de Banco de Dados:** Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL. **Dados:** Redis, ElasticSearch, bancos relacionais; **Utilitários:** LogStash, Kibana; Apache Kafka **MachineLearning:** ApacheTika Python, Scikit-learn, Pandas, TensorFlow; **Devops:** Kubernetes, Docker, OpenShift, Jenkins;

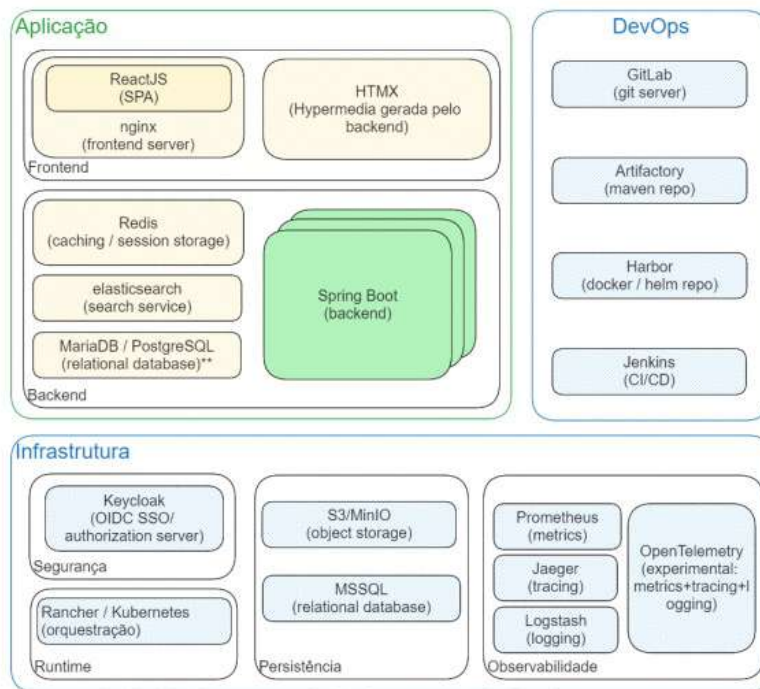
e) **Teste e Qualidade de Software:** experiência em planejamento, monitoramento, controle, análise, modelagem, implementação, execução e conclusão de teste, análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior; Níveis de Teste: componentes, integração, sistema e aceitação; Tipos de Teste: funcional, não-funcional, caixa-branca e mudança, automação de testes e elaboração de artefatos de teste. Conhecimento da técnica de desenvolvimento orientado por testes (TDD), da Metodologia de Desenvolvimento Orientado a Testes de Aceitação (ATDD), e de Desenvolvimento Orientado por Comportamentos (BDD);

f) **Configuração de Software:** Experiência em estabelecimento de baselines, utilização de branches, publicação de aplicações em plataformas como serviços (PaaS) e elaboração de artefatos de configuração e conhecimento de conceitos de controle de versão de código-fonte;

g) **Especialista em Inteligência Artificial Sênior** – experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos neste termo de referência a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

ANEXO VII – ARQUITETURA ATUAL

26. DA ARQUITETURA



** Bancos experimentais: implantados no namespace da aplicação como componentes do backend

26.1. A utilização de tecnologia, framework ou componente não previsto neste documento deverá ser previamente discutida e avaliada pela equipe da CLDF, responsável pela evolução do presente documento.

26.2. É vedado o uso de JHipster em qualquer etapa do projeto.

26.3. A CONTRATANTE poderá alterar quaisquer tecnologias ou diretrizes previstas na arquitetura, conforme sua MDS.

26.4. Tecnologias Utilizadas

Frontend

- Typescript
- Angular 9+ (prime faces), Ionic e React JS 18.x + React Router 6.x + TanStack/React Query 3.x e React Native
- @openapitools/openapi-generator-cli (ou outro gerador de código swagger para typescript)
- Vite
- nginx (ou servido como recursos estáticos pelo Spring Boot)

Backend

- Java LTS 17+
- Spring Boot 3.x
- Spring Data JPA
- Spring Security 6.x
- OpenID Connect/OAuth2
- OpenAPI v3
- Spring Session Data Redis
- Geração da imagem feita pelo Spring Boot (buildpacks)

Infraestrutura

- Banco de dados relacional:
 - MSSQL Server (padrão)
 - MySQL
 - PostgreSQL
 - Informix (plano de depreciação)
- Armazenamento de objetos: Padrão S3 (parametrizável para Amazon, MinIO e GCS)
- Plataforma de orquestração: Kubernetes 1.26+
- Servidor de autenticação: OAuth2/OpenID Connect (Keycloak)
- Repositório de sessão e cache: Redis
- E-Mail: Padrão SMTP/IMAP/POP - Office 365
- Para somente envio:
 - Autenticação SMTP

- Conta pessoal da unidade responsável, sem caixa
- Para envio e recebimento:
 - Caixa específica para a aplicação
- Gestão de documentos: SEI
- Monitoração APM: Elastic APM

Esteira de construção

- Servidor git: GitLab e Github
- Repositório de imagens Docker/Helm: Harbor e GitLab
- Repositório de artefatos Maven: Artifactory e Gitlab
- Integração contínua: Jenkins e GitLab CI
- Entrega contínua: Argo CD
- Plataforma Azure DevOps;
- Os serviços que compõem a esteira de construção e implantação são hospedados pela infraestrutura da CLDF.

ANEXO VIII – SISTEMAS CORPORATIVOS

27. DOS SISTEMAS CORPORATIVOS

Aplicações Estratégicas
Dados Abertos
eDemocracia (Solução mantida pelo Interlegis)
TV Web CLDF (Solução de terceiro contratada pela Coordenadoria de Comunicação Social)
Aplicações Operação Chave
Pesquisa Atos Administrativos
Pesquisa Leis e Proposições
Portal da Transparência
Portal Institucional na Internet
Portal SEI
Processo Legislativo Eletrônico - PLE
Protocolo de Emendas e Pareceres
Sistema de Acompanhamento de Demandas da Comissão CDDHCEDP
Sistema de Emendas a Crédito Orçamentário
Sistema de Emendas ao Orçamento
Sistema de Informações Legislativas - LEGIS
Sistema de Inscrição de Oradores - SINO
Sistema de Normas Jurídicas - NJur
Sistema de Ouvidoria
Sistema de Votação Eletrônico
Sistema Eletrônico de Informação - SEI
Aplicações Suporte
Acompanhamento e Controle de Processos Demandados da Assessoria Legislativa - ASSEL
Biblioteca Digital
Gerenciamento do Protocolo Administrativo - Protad
MentoRH (Solução de terceiro contratada pela Diretoria de Recursos Humanos)
Portal da Transparência do FASCAL
Portal do Servidor

Portal Intranet
Sistema de Administração de Materiais Permanentes e de Consumo
Sistema de Atendimento ao Usuário - SAU/GLPI
Sistema de Controle de Veículos
Sistema de Gestão Orçamentário e Financeiro - SIGOF
Sistema de Planejamento Orçamentário - SPO
Sistema de Postagem
Sistema de Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP
Sistema Gerenciador do Fundo de Assistência FASCAL

ANEXO IX - MODELO DA PROPOSTA

28. DO MODELO DA PROPOSTA

28.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas contendo o valor total para a execução de 48 SPRINTS ideais médias.

28.2. O cálculo de uma SPRINT ideal média é dada pela média aritmética simples entre as três SPRINTS ideais descritas abaixo:

28.2.1. Sprint ideal do tipo **desenvolvimento web**:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 2 desenvolvedores sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer UI/UX compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	50%	80	1	80	R\$	R\$
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	100%	160	2	320	R\$	R\$
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	100%	160	1	160	R\$	R\$
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
TOTAL 1										R\$ TOTAL 1

28.2.2. Sprint ideal do tipo **desenvolvimento mobile**:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 1 desenvolvedor sem compartilhamento com outros projetos
- 1 desenvolvedor mobile sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer UI/UX compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	50%	80	1	80	R\$	R\$
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	100%	160	1	160	R\$	R\$
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	100%	160	1	160	R\$	R\$
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Desenvolvedor Mobile SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	100%	160	1	160	R\$	R\$
TOTAL 2										R\$ TOTAL 2

28.2.3. Sprint ideal do tipo **desenvolvimento com inteligência artificial**:

- 1 arquiteto compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista de teste/qualidade compartilhado em até 2 projetos
- 1 desenvolvedor sem compartilhamento com outros projetos
- 1 especialista em inteligência artificial sem compartilhamento com outros projetos
- 1 analista de requisitos sem compartilhamento com outros projetos
- 1 designer UI/UX compartilhado em até 4 projetos
- 1 gerente de projetos compartilhado em até 4 projetos
- 1 analista devops compartilhado em até 4 projetos

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k)	Custos Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160)	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch)
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	50%	80	1	80	R\$	R\$
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	100%	160	1	160	R\$	R\$
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	100%	160	1	160	R\$	R\$
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Analista de DevOps SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	25%	40	1	40	R\$	R\$
Especialista em IA - SÊNIOR	R\$	R\$	R\$ 0,00	R\$	100%	160	1	160	R\$	R\$
TOTAL 3										R\$ TOTAL 3

28.3. As quantidades de profissionais, suas taxas de alocação, suas alocações em horas não devem ser alteradas.

28.4. As três planilhas acima **deverão** compor a proposta enviada pelos licitantes, assim como o cálculo da SPRINT média conforme planilha abaixo

Tipo da Sprint	Custo unitário
Desenvolvimento web	R\$ TOTAL 1
Desenvolvimento mobile	R\$ TOTAL 2
Desenvolvimento com inteligência artificial	R\$ TOTAL 3
SPRINT MÉDIA	R\$ TOTAL MÉDIO

28.5. Por fim, os licitantes deverão utilizar o valor da SPRINT média calculada acima e multiplicá-lo por 48 para efetivar o lance a ser registrado na disputa do certame.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desenvolvimento e manutenção corretiva e evolutiva de softwares pagos por Sprint executada	SPRINT	48	R\$ TOTAL MÉDIO	R\$ TOTAL MÉDIO X 48

28.6. Os demais critérios de seleção estão previstos no item 12 deste edital e devem ser seguidos à risca

ANEXO X – TERMO DE COMPROMISSO

CONTRATO Nº			
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATADA		CNPJ	

DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de quaisquer informações de propriedade da CONTRATANTE e disponibilizadas por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do contrato celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011, os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e normas internas pertinentes ao assunto.

A CONTRATADA se compromete, por intermédio do presente instrumento, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da CONTRATADA, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do contrato principal.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao contrato.
- III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao contrato principal;
- VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar informações para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à CLDF, consoante o Contrato ao qual esse termo de vincula, mantém ou poderá manter contato com informações sigilosas nos termos lei, normas e regulamentos. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo servidores da CLDF e empregados da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do contrato.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal dos servidores da CLDF que atuarão diretamente na execução do contrato sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do contrato.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da CLDF que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

I. Peças que compõem os autos de processos legislativos e administrativos;

II. Outras informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica;

III. Senhas, topologias, endereços de rede, formas de acesso aos serviços internos, etc;

III. O TERMO DE COMPROMISSO também abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CLDF e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao contrato, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do contrato celebrado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

A CONTRATADA reconhece que as referências dos incisos da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a CONTRATADA deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da CLDF, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa da CLDF poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

A CONTRATADA reconhece que está ciente de que deverá seguir a Política de Segurança da Informação da CLDF, assim como todos os seus documentos acessórios já criados ou que venham a ser criados.

Parágrafo Único – A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CLDF, vigentes ou que venham a ser criados.

CLÁUSULA QUINTA

A CONTRATADA recolherá, ao término do respectivo contrato principal, para imediata devolução à CLDF, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a CONTRATADA, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela CLDF. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e poderão ser conferidos pela equipe técnica da CLDF após o término dos serviços.

Parágrafo Único - A CONTRATADA determinará a todos os seus empregados, e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do contrato, a observância do presente instrumento e a assinatura de Termos de Ciência individuais, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA SEXTA

A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CLDF qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

CLÁUSULA SÉTIMA

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, bem como o descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente

instrumento, devidamente comprovado, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do contrato firmado entre as partes.

Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades administrativa, civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do contrato. Ou seja, as obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA NONA

A CONTRATADA se compromete no âmbito do contrato objeto do presente instrumento, a apresentar à CLDF termo de ciência individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados neste contrato.

ASSINATURA

Declaro manter sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Representante Legal da Contratada:

Nome:
Cargo/Função:
CPF:
Telefone:
E-mail:

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA

CONTRATO Nº		DATA	
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATADA		CNPJ	

Por este instrumento, os funcionários abaixo declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

FUNCIONÁRIOS	
<nome>	<nome>
<nome>	<nome>

Conforme [AMD nº 71, de 2023](#), art. 13, § 6º, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pelo Chefe da respectiva Área Técnica de TI e aprovado pelo Chefe da Área de TI.



Documento assinado eletronicamente por **CESAR AUGUSTO RIBEIRO DA FONSECA** - Matr. 23530, Integrante Técnico, em 18/07/2024, às 10:40, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON MOURA PARAVIDINE** - Matr. 22751, Diretor(a) de Modernização e Inovação Digital, em 18/07/2024, às 10:44, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **WILKER CARVALHO LEITE DA SILVA** - Matr. 23683, Analista Legislativo, em 18/07/2024, às 14:29, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Código Verificador: 1755798 Código CRC: 048A2E70.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 2º andar, Sala 2.15— CEP 70094-902— Brasília-DF— Telefone: (61)3348-9204
www.cl.df.gov.br - dmi@cl.df.gov.br

00001-00051744/2023-69

1755798v16



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024

ANEXO II DO EDITAL – MINUTA DE CONTRATO



TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO PAGOS POR SPRINT, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E AS EXIGÊNCIAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 90031/2024.

A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.645/0001-13, representada por seu Secretário-Geral, **XXXX**, consoante competência delegada pelo artigo 1º, inciso X, do Ato do Presidente nº 255/2023, com base em sua competência originária do art. 42, § 1º, inciso XI, do Regimento Interno da CLDF, e de outro lado a EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por, portador da Cédula de Identidade nº e CPF nº, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato que tem por objeto contratação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação pagos por Sprint, de acordo com as especificações e as exigências constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, do qual são partes integrantes, o Edital do Pregão Eletrônico nº 90031/2024-CLDF, a proposta apresentada pela CONTRATADA, no que couber, e os anexos constantes do processo nº 00001-00051744/2023-69, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados para o desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação pagos por Sprint, de acordo com as especificações e as exigências constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Constituem obrigações do CONTRATADO, além das constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital:

3.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto como exclusivamente seus, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.1.2. Manter preposto aceito pela CLDF no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

3.1.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CLDF, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).

3.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

3.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à CLDF ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



3.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

3.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

3.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

3.1.12. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

3.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

3.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.1.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

3.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

3.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).

3.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

3.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

3.1.23. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo servidor responsável da CLDF.

3.2. É expressamente vedado ao CONTRATADO:

3.2.1. Possuir servidor da CLDF como dirigente, sócio com poder de direção, responsável técnico ou empregado, ou ter administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da CLDF;

3.2.2. A veiculação de publicidade do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante; e

3.2.3. A subcontratação, cessão, ou transferência parcial ou total do objeto contratado, sem anuência prévia da Contratante.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital:

- 4.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 4.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 4.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 4.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 4.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 4.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da CLDF para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 4.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 4.1.9.1.** A CLDF terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 4.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.1.12.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.1.13.** A CLDF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, de acordo com o disposto no item 17 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

- 6.1.** A CONTRATANTE pagará ao **CONTRATADO o valor de R\$ 00,00 (..... reais)**, estabelecido na proposta, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária da CLDF.
- 6.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

- 7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em **16/07/2024**.
- 7.2.** Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice(s) de reajustamento, a contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, o adjudicatário prestará garantia, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, mediante uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.2. Caberá ao adjudicatário a escolha da garantia entre as modalidades referidas no item **8.1.** deste contrato.

8.3. O adjudicatário convocado deve apresentar, quando da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas no Edital.

8.3.1. A prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, será exercida em até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

8.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da CLDF e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA NONA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ENTREGA DOS MATERIAIS

9.1. A prestação dos serviços ou a entrega dos materiais objeto deste instrumento ocorrerá nas dependências do edifício sede da CLDF, situado no endereço: Praça Municipal, Quadra 02, Lote 5, Brasília – DF, CEP: 70.094-902.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. Para efeito de pagamento, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos, podendo a critério da CLDF, serem substituídos pelo registro cadastral no SICAF, que dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta on-line:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada (Lei nº 8.212/91);

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

III - Certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005;

IV – Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do contratado;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

10.2. O pagamento será efetuado conforme o disposto no item **8.14 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

10.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da CLDF, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “*pro rata tempore*” do IPCA.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer etapa de cronograma ou obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Estão compreendidos na fase contratual todos os fatos e os atos praticados a partir da publicação do resultado da licitação ou do recebimento da nota de empenho até o termo final de todas as obrigações contratuais assumidas perante a CLDF, incluídas as obrigações de garantia.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



11.2. Os licitantes ou contratados que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, estão sujeitos às seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I – advertência, que é o aviso público, por escrito, emitido pela CLDF quando a licitante descumprir com quaisquer de suas obrigações, desde que não se trate de descumprimento que justifique a aplicação de penalidade mais grave;

II – multa, cumulável com as demais sanções, que não pode ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

III - impedimento de licitar e de contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a sanção referida no inciso III acima.

11.3. Os licitantes ou os contratados devem ser responsabilizados administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, compreendido o atraso sem comprometimento de interesses da CLDF;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - atrasar a execução ou a entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3.1. As infrações previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VII, IX e X do item **11.3** têm as seguintes definições:

I - a inexecução parcial do contrato prevista no item **11.3**, inciso I, compreende o atraso no início da execução contratual ou na entrega do bem e as seguintes ocorrências, além de outras estabelecidas no edital:

a) serviço iniciado em desacordo com o contrato;

b) descumprimento de prazo de entrega do serviço contratado sem justificativa ou consentimento da administração;

c) utilização de materiais em desacordo com o contrato sem justificativa ou consentimento da administração;

d) transferência a terceiros de parte da execução dos serviços contratados sem previsão contratual ou consentimento da administração;

e) entrega de item em desacordo com as especificações;

f) entrega de item em quantidade inferior àquela adjudicada.

II – a inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao funcionamento dos serviços da CLDF, prevista no item **11.3**, inciso II, é o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada;

III – a inexecução total do contrato, prevista no item **11.3**, inciso III, compreende a recusa da prestação do serviço contratado ou a recusa em entregar o bem adjudicado e ainda:

a) a entrega parcial do serviço que, por suas características, não possa ser concluído por meio de nova contratação;

b) a entrega parcial de item que, por sua característica, somente tenha aplicação se entregue por completo;

IV – a falta de entrega de documentação exigida para o certame, prevista no item **11.3**, inciso IV, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, ressalvadas exigências meramente formais ou falhas sanáveis, compreende:

a) entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

b) fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

c) deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação;

V - a não manutenção de proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, prevista no item **11.3**, inciso V, sem prejuízo de outros atos que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual, compreende:

a) deixar de atender a convocações do agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



b) deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação;

c) abandonar o certame;

d) solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame;

VI – o atraso da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, previsto no item **11.3**, inciso VII, considera-se como sendo aquele que inviabilize o cumprimento das obrigações e importe em consequências graves para a Administração, observando-se o seguinte:

a) a conduta de inexecução parcial, que compreende a entrega do objeto fora do prazo previsto, até o limite de 30 dias corridos, sujeita a contratada à sanção calculada na faixa entre 0,5% e 5% sobre o valor total da contratação ou da parcela não entregue, conforme o caso, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso;

b) a conduta de inexecução total, que é caracterizada pela entrega além do prazo limite de 30 dias corridos, bem como por outras condutas assim expressamente previstas no termo de referência ou projeto básico, sujeita a contratada à sanção calculada na faixa entre 5% e 10% sobre o valor total da contratação, considerando-se a gravidade do caso e o tempo de atraso, facultando-se à Administração aceitar ou não o objeto em atraso;

c) além dos percentuais previstos neste inciso, devem ser observadas outras hipóteses de penalidade e respectivos percentuais definidos no termo de referência ou projeto básico, de acordo com o objeto contratado;

VII - a fraude de licitação ou a prática de ato fraudulento na execução do contrato, prevista no item **11.3**, inciso IX, é a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da CLDF, com exceção da conduta disposta no inciso VIII do item **11.3**.

VIII – o comportamento de modo inidôneo e o cometimento de fraude de qualquer natureza, previsto no item **11.3**, inciso X, compreendem a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, sem prejuízo de outras práticas que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

11.3.1.1. No caso de atraso na entrega de objeto fora do prazo, é facultado à CLDF admitir tolerância de até 5 dias de atraso sem a aplicação da penalidade de multa.

11.4. As sanções de advertência e de multa, previstas nos incisos I e II do item **11.2**, são analisadas pelo fiscal do contrato ou pela comissão, que deve considerar os fatos e as circunstâncias conhecidas e encaminhar à Diretoria de Administração e Finanças - DAF para formulação do ofício de notificação à contratada.

11.4.1. O ofício a que se refere o item acima será encaminhado pela DAF ao endereço eletrônico (e-mail) registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou na proposta, para facultar à empresa a defesa prévia escrita, no prazo de 15 dias úteis, contados da notificação.

11.4.2. O fiscal do contrato ou comissão analisará a defesa prévia em até 5 dias úteis e se manifestar pela continuidade ou encerramento do procedimento administrativo sancionatório.

11.4.3. Indeferida a defesa prévia, o fiscal ou comissão encaminhará os autos à DAF para a elaboração de ofício de notificação da empresa, abrindo prazo para a apresentação de recurso em até 15 úteis, contados da data da notificação.

11.4.4. Deferida a defesa prévia, o fiscal ou comissão encaminhará os autos à DAF para a elaboração de ofício de notificação da empresa, informando sobre o encerramento do procedimento administrativo sem aplicação de penalidade.

11.4.5. Não sendo apresentada a defesa prévia no prazo estabelecido, os autos serão instruídos para a publicação do aviso de penalidade, conforme art. 38, § 1º, do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024.

11.5. A sanção de impedimento de licitar prevista no inciso III do item **11.2** é conduzida por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que deve avaliar os fatos e as circunstâncias conhecidas e formular relatório, com base no qual fará ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF por meio do endereço eletrônico (e-mail) registrado no SICAF ou na proposta para lhe facultar defesa prévia escrita, no prazo de 15 dias úteis, contados da notificação, onde especificará as provas que eventualmente pretenda produzir.

11.5.1. A comissão processante analisará a defesa prévia em até 05 dias úteis e se manifestará pela continuidade ou encerramento do procedimento administrativo sancionatório.

11.5.2. Indeferida a defesa prévia, a comissão processante elaborará ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF, abrindo prazo para a apresentação de recurso em até 15 dias úteis, contados da data da notificação.

11.5.3. Deferida a defesa prévia, a comissão processante elaborará ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF, informando sobre o encerramento do procedimento administrativo sem aplicação de penalidade.

11.5.4. Não sendo apresentada a defesa prévia no prazo estabelecido, os autos serão instruídos para a publicação do aviso de penalidade, conforme art. 38, § 2º, do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do item **11.2**, é conduzida por comissão composta por 2 ou mais servidores estáveis, que deve avaliar os fatos e as circunstâncias conhecidas e formular relatório, com base no qual fará ofício a ser encaminhado à empresa pela DAF por meio do endereço eletrônico (e-mail) registrado no SICAF ou na proposta para lhe facultar defesa prévia escrita, no prazo de 15 dias úteis, contados da notificação, onde especificará as provas que eventualmente pretenda produzir.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



- 11.6.1.** A defesa prévia será avaliada inicialmente pela comissão processante que poderá decidir pela continuidade ou encerramento do procedimento.
- 11.6.2.** Sendo dada a continuidade ao procedimento, os autos serão encaminhados ao Secretário-Geral para a tomada de decisão em até 10 dias úteis, ouvindo previamente manifestação da Procuradoria-Geral da CLDF.
- 11.6.3.** Sendo deferida a defesa prévia, os autos serão encaminhados à DAF para notificação da empresa sobre o encerramento do procedimento.
- 11.6.4.** Não sendo apresentada a defesa prévia no prazo estabelecido, os autos serão instruídos para a publicação do aviso de penalidade, conforme art. 38, § 2º, do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024.
- 11.7.** Da decisão que indeferir a defesa prévia para aplicar as sanções de advertência, multa e de impedimento de licitar, cabe recurso aos fiscais ou à comissão processante, no prazo de 15 dias úteis da data da notificação da decisão.
- 11.7.1.** Os fiscais ou a comissão processante, não reconsiderando o indeferimento da defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, devem encaminhar o recurso ao Secretário-Geral com sua motivação, o qual, ouvida previamente a Procuradoria-Geral da CLDF, deve proferir sua decisão no prazo máximo de 20 dias úteis, conforme procedimento descrito no art. 38, do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024.
- 11.7.2.** Em caso de não apresentação de recurso ou de manutenção da decisão pela penalidade após a fase recursal, os autos serão instruídos para a publicação do aviso de penalidade no Diário da Câmara Legislativa – DCL, conforme previsto no art. 38, §§ 1º, 2º e 3º, do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024, conforme o caso.
- 11.8.** Da decisão que indeferir a defesa prévia para aplicar a sanção de declaração de inidoneidade, cabe pedido de reconsideração ao Secretário-Geral no prazo de 15 dias úteis da data de notificação do indeferimento, devendo ser proferida decisão sobre o pedido de reconsideração no prazo máximo de 20 dias úteis, ouvida previamente a Procuradoria-Geral da CLDF.
- 11.8.1.** Não sendo apresentado pedido de reconsideração ou sendo mantida a penalidade após análise do pedido de reconsideração, a decisão sancionatória será publicada no DCL, conforme art. 38, § 2º, do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024.
- 11.9.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade, previstas no item **11.2**, incisos I, III e IV, podem ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, prevista no inciso II do item **11.2**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
- 11.10.** Não será admitido pedido de prorrogação do prazo de entrega de bem ou serviço.
- 11.10.1.** Eventual justificativa para o atraso incorrido pelo contratado deve ser analisada, no momento da efetiva entrega do bem ou serviço, pelo fiscal do contrato ou comissão, que pode afastar a mora ou dar início ao processo de aplicação de penalidade.
- 11.11.** Os emitentes das garantias contratuais devem ser notificados pela CLDF quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais que ensejem a rescisão contratual ou a aplicação de penalidade de multa em valor superior a 50% do valor atualizado do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, salvo se houver valor a ser repassado à empresa suficiente para cobertura de eventuais obrigações e para cobrança da penalidade.
- 11.12.** As sanções previstas no item **11.2** serão aplicadas de acordo com as disposições seguintes:
- 11.12.1.** A advertência, prevista no item **11.2**, inciso I, é aplicada exclusivamente para a infração administrativa de inexecução parcial, correspondente à:
- a) ausência de habilitação fiscal ou trabalhista;
 - b) falta de providência de reposição de pessoal;
 - c) outras condutas definidas no Estudo Técnico Preliminar - ETP ou no Termo de Referência - TR como hipóteses da aplicação da sanção de advertência;
- 11.12.2.** A multa a ser aplicada por descumprimento de obrigações assumidas por ata de registro de preços deve ter como base a parte inadimplida;
- 11.12.3.** O impedimento de licitar e de contratar com o Distrito Federal, previsto no item **11.2**, inciso III, é aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item **11.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 3 anos;
- 11.12.4.** A declaração de inidoneidade, prevista no item **11.2**, inciso IV, é aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item **11.3**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **11.12.3**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.
- 11.13.** As infrações definidas no item **11.3** são sancionadas de acordo com as disposições seguintes, em conjunto com os critérios estabelecidos no art. 20 do Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024, sem prejuízo da aplicação de outras disposições cominadas no edital ou contrato, quando a licitante ou a contratada:



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



I - der causa à inexecução parcial do contrato: penalidade de advertência;

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CLDF: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor do contrato ou da nota de empenho;

III – der causa à inexecução total do contrato: penalidade de impedimento de licitar e contratar com Distrito Federal pelo período de 2 anos e multa de 5% a 10% do valor do contrato ou da nota de empenho;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ressalvadas meras falhas formais e passíveis de saneamento: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 6 meses;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal período de 6 meses;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 5% a 10% do valor do contrato ou da nota de empenho;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal pelo período de 4 meses e multa de 1% a 5% do valor do contrato ou da nota de empenho;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação ou do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 3 anos e multa de 10% a 20% do valor estimado da contratação ou do contrato;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: penalidade de declaração de inidoneidade pelo período de 5 anos e multa de 20% a 30% do valor estimado da contratação.

11.14. As multas cujo valor seja inferior aos respectivos custos de cobrança definidos pela CLDF podem, justificadamente e à discricionariedade da autoridade competente, ser convertidas em advertência nos casos em que tal medida não frustre o caráter pedagógico e preventivo do processo sancionatório.

11.15. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.16. Devem ser observadas as demais disposições constantes no Ato da Mesa Diretora nº 92, de 2024.

11.17. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CLDF, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado será obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e distritais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, PROGRAMA DE TRABALHO: 01.126.8204.1471 – MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO; SUBTÍTULO: 0006 – MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL – PLANO PILOTO; ELEMENTO DE DESPESA: 4490-40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ, conforme Notas de Empenho nº, emitidas em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o foro da Circunscrição Judiciária Especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas e litígios decorrentes do presente contrato e que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme o disposto no art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

18.1. A presente contratação foi precedida de licitação, realizada sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 90031/2024-CLDF**, instruída nos autos do processo nº **00001-00051744/2023-69**.

18.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato todas as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do **Pregão Eletrônico nº 90031/2024-CLDF** e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A Câmara Legislativa do Distrito Federal convocará oficialmente a licitante vencedora para, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no Edital.

20.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela CLDF.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



20.2. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste contrato serão dirimidos pela Diretoria de Administração e Finanças – DAF/CLDF, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei nº 14.133/2021.

20.3. Durante a execução deste contrato não serão consideradas comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

20.4. Se a Contratante releva o descumprimento no todo ou em parte de qualquer obrigação do CONTRATADO relacionadas com a execução deste, tal fato não poderá desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento eletronicamente.

Brasília – DF, de de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



ANEXO III DO EDITAL - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA

DESENVOLVIMENTO WEB										
Identificação do Perfil Profissional	Salário (S) R\$	Custo Perfil ($C_p = S \times \text{Fator-k}$) R\$	Custos Adicionais por perfil (Ca) R\$	Custo total por perfil ($C_t = C_p + C_a$) R\$	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas ($A = T_a \times 160$)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil ($H_p = A \times Q$)	Custo por Hora ($C_h = C_t / 160$) R\$	Custo Mensal do Perfil ($C_m = A \times Q \times C_h$) R\$
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	16.088,27	30.085,07	0,00	30.085,07	25%	40	1	40	188,03	7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	10.525,40	19.787,75	0,00	19.787,75	50%	80	1	80	123,67	9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	12.099,82	22.989,66	0,00	22.989,66	100%	160	2	320	143,69	45.979,32
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	9.989,15	18.979,39	0,00	18.979,39	100%	160	1	160	118,62	18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	9.350,89	18.234,24	0,00	18.234,24	25%	40	1	40	113,96	4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	13.807,28	27.062,26	0,00	27.062,26	25%	40	1	40	169,14	6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	12.159,55	24.075,92	0,00	24.075,92	25%	40	1	40	150,47	6.018,98
TOTAL										99.716,96



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



DESENVOLVIMENTO MOBILE

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S) R\$	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k) R\$	Custos Adicionais por perfil (Ca) R\$	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca) R\$	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160) R\$	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch) R\$
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	16.088,27	30.085,07	0,00	30.085,07	25%	40	1	40	188,03	7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	10.525,40	19.787,75	0,00	19.787,75	50%	80	1	80	123,67	9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	12.099,82	22.989,66	0,00	22.989,66	100%	160	1	160	143,69	22.989,66
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	9.989,15	18.979,39	0,00	18.979,39	100%	160	1	160	118,62	18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	9.350,89	18.234,24	0,00	18.234,24	25%	40	1	40	113,96	4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	13.807,28	27.062,26	0,00	27.062,26	25%	40	1	40	169,14	6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	12.159,55	24.075,92	0,00	24.075,92	25%	40	1	40	150,47	6.018,98
Desenvolvedor Mobile - SÊNIOR	11.600,00	22.504,00	0,00	22.504,00	100%	160	1	160	140,65	22.504,00
TOTAL										99.231,30



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



DESENVOLVIMENTO COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S) R\$	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k) R\$	Custos Adicionais por perfil (Ca) R\$	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca) R\$	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160) R\$	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch) R\$
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR	16.088,27	30.085,07	0,00	30.085,07	25%	40	1	40	188,03	7.521,27
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR	10.525,40	19.787,75	0,00	19.787,75	50%	80	1	80	123,67	9.893,87
Desenvolvedor de Software SÊNIOR	12.099,82	22.989,66	0,00	22.989,66	100%	160	1	160	143,69	22.989,66
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR	9.989,15	18.979,39	0,00	18.979,39	100%	160	1	160	118,62	18.979,39
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR	9.350,89	18.234,24	0,00	18.234,24	25%	40	1	40	113,96	4.558,56
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR	13.807,28	27.062,26	0,00	27.062,26	25%	40	1	40	169,14	6.765,57
Analista de DevOps SÊNIOR	12.159,55	24.075,92	0,00	24.075,92	25%	40	1	40	150,47	6.018,98
Especialista em IA - SÊNIOR	10.079,33	19.553,91	0,00	19.553,91	100%	160	1	160	122,21	19.553,91
TOTAL										96.281,21



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



Tipo da Sprint	Custo unitário
Desenvolvimento web	R\$ 99.716,96
Desenvolvimento mobile	R\$ 99.231,30
Desenvolvimento com inteligência artificial	R\$ 96.281,21
SPRINT MÉDIA	R\$ 98.409,82

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL CONSIDERADO (R\$)
1	Desenvolvimento, sustentação e manutenção corretiva e evolutiva de softwares pagos por Sprint executada	SPRINT	48	98.409,82	4.723.671,49



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



ANEXO IV DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DESENVOLVIMENTO WEB										
Identificação do Perfil Profissional	Salário (S) R\$	Custo Perfil ($Cp = S \times \text{Fator-k}$) R\$	Custos Adicionais por perfil (Ca) R\$	Custo total por perfil ($Ct = Cp + Ca$) R\$	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas ($A = Ta \times 160$)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil ($Hp = A \times Q$)	Custo por Hora ($Ch = Ct / 160$) R\$	Custo Mensal do Perfil ($Cm = A \times Q \times Ch$) R\$
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR					25%	40	1	40		
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR					50%	80	1	80		
Desenvolvedor de Software SÊNIOR					100%	160	2	320		
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR					100%	160	1	160		
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR					25%	40	1	40		
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR					25%	40	1	40		
Analista de DevOps SÊNIOR					25%	40	1	40		
TOTAL 1										



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



DESENVOLVIMENTO MOBILE

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S) R\$	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k) R\$	Custos Adicionais por perfil (Ca) R\$	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca) R\$	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas (A = Ta x 160)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil (Hp = A x Q)	Custo por Hora (Ch = Ct / 160) R\$	Custo Mensal do Perfil (Cm = A x Q x Ch) R\$
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR					25%	40	1	40		
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR					50%	80	1	80		
Desenvolvedor de Software SÊNIOR					100%	160	1	160		
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR					100%	160	1	160		
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR					25%	40	1	40		
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR					25%	40	1	40		
Analista de DevOps SÊNIOR					25%	40	1	40		
Desenvolvedor Mobile - SÊNIOR					100%	160	1	160		
TOTAL 2										



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



DESENVOLVIMENTO COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Identificação do Perfil Profissional	Salário (S) R\$	Custo Perfil ($C_p = S \times \text{Fator-k}$) R\$	Custos Adicionais por perfil (Ca) R\$	Custo total por perfil ($C_t = C_p + C_a$) R\$	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas ($A = T_a \times 160$)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil ($H_p = A \times Q$)	Custo por Hora ($C_h = C_t / 160$) R\$	Custo Mensal do Perfil ($C_m = A \times Q \times C_h$) R\$
Arquiteto de Software - Até 4 projetos SÊNIOR					25%	40	1	40		
Analista de Testes/Qualidade SÊNIOR					50%	80	1	80		
Desenvolvedor de Software SÊNIOR					100%	160	1	160		
Analista de Negócios/Requisitos SÊNIOR					100%	160	1	160		
Designer UI/UX - Até 4 projetos SÊNIOR					25%	40	1	40		
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação SÊNIOR					25%	40	1	40		
Analista de DevOps SÊNIOR					25%	40	1	40		
Especialista em IA - SÊNIOR					100%	160	1	160		
TOTAL 3										



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Contratação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90031/2024



Tipo da Sprint	Custo unitário
Desenvolvimento web	TOTAL 1
Desenvolvimento mobile	TOTAL 2
Desenvolvimento com inteligência artificial	TOTAL 3
SPRINT MÉDIA	TOTAL MÉDIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL CONSIDERADO (R\$)
1	Desenvolvimento, sustentação e manutenção corretiva e evolutiva de softwares pagos por Sprint executada	SPRINT	48	TOTAL MÉDIO	TOTAL MÉDIO X 48

Valor total por extenso: _____.

Observações:

- a) da proposta deverão constar todos os dados do item **10.19.2.** do Edital.
- b) Os licitantes deverão enviar suas propostas contendo o valor total para a execução de 48 SPRINTS ideais médias.
- c) O cálculo de uma SPRINT ideal média é dada pela média aritmética simples entre as três sprints ideais conforme descrito no Anexo IX do Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- d) As quantidades de profissionais, suas taxas de alocação, suas alocações em horas não devem ser alteradas.
- e) Todas as planilhas acima deverão compor a proposta enviada pelos licitantes.
- f) O valor ofertado referente ao custo de um perfil profissional deve ser o mesmo em todos os arranjos produtivos. Não serão aceitos valores diferentes para o mesmo perfil profissional em arranjos produtivos diferentes.