

SERVICO DE IDENTIFICACAO DA MARINHA

Termo de Referência 46/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2025	764100-SERVICO DE IDENTIFICACAO DA MARINHA	JESSIKA DE OLIVEIRA BARBOZA GONCALVES	25/05/2026 15:48 (v 0.14)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		63139050249202587

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **Serviços de desenvolvimento de software em PHP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação (software) ou serviços de manutenção evolutiva (que acresce ao software novas funcionalidades), utilizando a linguagem de programação PHP. Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software.	25860	PF	4.757	R\$ 746,94	R\$ 3.553.193,58

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista 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, sendo a vigência plurianual aquela que tem o menor impacto para as instituições, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade relacionada a contratação 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.

Assim se faz necessário a contratação de serviço de Desenvolvimento de Software.

2.2. O Serviço de Identificação da Marinha (SIM) é o Órgão Central do Sistema de Identificação da Marinha (SistIM). Além disso, conforme a Estruturação das Áreas de Conhecimento e das Habilitações da Marinha (EACH-MB), é a Organização Militar Orientadora Técnica (OMOT) responsável pela área de conhecimento “H-17 – identificação” de característica administrativa, processual e técnica. O SIM tem como propósito a consecução das atividades gerenciais e de natureza técnico-profissionais inerentes à Identificação Datiloscópica, em consonância com o Decreto nº 8.518, de 18 de setembro de 2015 e Portaria Normativa nº 82/GM-MD, de 1º de setembro de 2020, sendo responsável pela identificação de todos os militares da ativa, veteranos, Oficiais e Praças da Reserva não Remunerada (RM2), Pensionistas, Ex-Combatentes, Dependentes, cadastrados com benefícios atualizados na Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) e os aquaviários. O SistIM tem todos os seus processos revisados e concluídos com a produção do documento de Identidade na sede do SIM. Devido à abrangência e à demanda das atividades de identificação datiloscópica, o SIM é apoiado por sete Postos Avançados de Identificação (PAI) localizados na área do Rio de Janeiro (CMN, HNMD, BHMN, BNRJ, BFNIG, PNCG e

PNNSG), por treze Postos Locais de Identificação (PLIM) localizados nas sedes dos Distritos Navais e na BAENSPA, EAMES, EAMSC, EAMCE e CPPE, além das Equipes Volantes de Identificação (EVI), as quais se deslocam para localidades onde se situam as OM distantes dos PAI e dos PLIM. Para gerência e execução das atividades de identificação, atualmente, é utilizado o Sistema Web para Gerenciamento do Processo de Identificação da Marinha (SIMWeb2.2), desenvolvido pelo Centro de Análise de Sistemas Navais (CASNAV), em produção há catorze anos. Este sistema encontra-se hospedado no Centro de Dados da Marinha do Brasil (CD-MB), em função de sua funcionalidade, regras de negócio e necessidade de acesso pelas OM que realizam o processo de Identificação. O DCTIMBOTE 30/001/2024 - “Estação de Trabalho Padrão da MB”, estabelece as configurações de Estações de Trabalho (ET) e aplicativos homologados para uso nas referidas estações, a fim de direcionar a gestão efetiva dos recursos de Tecnologia de Informação (TI), o controle de licenças, os planos de TI das OM, a economia de recursos e a segurança da informação digital no âmbito da MB. Nesse sentido, são estabelecidos como padrão para uso na MB, os seguintes Sistemas Operacionais (SO), com suas respectivas datas de fim de suporte:

Ubuntu Desktop 20 – Edição MB - ABR/2025;

Ubuntu Desktop 22 – Edição MB - ABR/2027;

Windows 10 Professional – 14/OUT/2025;

Windows 11 Professional - 24 meses a partir da data de lançamento da versão de atualização.

2.3. Além disso, o DCTIMBOTE 31/002/2020 - “Recomendações e Requisitos Mínimos de Segurança da Informação para Sistemas Digitais na MB”, item 3.1, prevê que os Sistemas Digitais (SD) que utilizam interface via navegador web para acesso a um sistema hospedado em um servidor de aplicações, devem ser compatíveis com todos os navegadores e sistemas operacionais padronizados para uso na MB. Porém, o SIMWEB2.2 não é compatível com

todas as versões de navegadores, apresentando em alguns momentos, problemas de instabilidade na gravação dos dados, devido a sua obsolescência tecnológica. Adicionalmente, cabe ressaltar que o SIMWeb2.2 foi desenvolvido na linguagem de programação PHP Procedural versão 5.2.4, que se encontra obsoleta e com diversas vulnerabilidades. Os fatos supracitados, demonstram a necessidade de modernização do SIMWEB2.2 para compatibilização com navegadores mais modernos e com o Sistema Operacional Linux Ubuntu, além da demanda de implementação de novas regras de negócio e funcionalidades que atendam aos requisitos de segurança da informação, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à compatibilização com a plataforma de BD Corporativo, Oracle EXADATA, mantido pelo CTIM. Face ao exposto, e, considerando a possibilidade de paralisação do sistema atual e, em consequência, a interrupção do processo de identificação da Família Naval, torna-se premente a necessidade de desenvolvimento de um novo Sistema de Identificação.

2.4. Diante da problemática causada pela obsolescência do SD em uso, o SIMWEB 2.2, faz-se necessário o desenvolvimento de uma nova solução tecnológica. A proposta de solução visa implementar mudanças processuais e /ou sistêmicas que permitam oportunidades de melhorias ao SistiM, identificadas a partir do estudo realizado sobre as atualizações nas normas, políticas e culturas organizacionais.

2.5. Desta forma, foi vislumbrada a necessidade de implementação de uma nova Arquitetura Operacional Sistemática e atualizações dos macroprocessos de negócio. O SD de identificação caracteriza-se por ser um agregador de informações de várias fontes de responsabilidade, haja vista a necessidade de obtenção de dados biográficos e de carreira, em formato digital, das categorias de usuários controlados pela Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), Comando do Pessoal de Fuzileiros Navais (CPesFN), Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM) e Diretoria de Portos e Costas (DPC), a fim de adequar às diretrizes sobre a Governança de Dados da MB (GovDadosMB). Com a implementação da Governança de Dados no novo Sistema de Identificação a ser desenvolvido, seriam reduzidas as redundâncias pela eliminação da duplicação de funcionalidades de cadastro existentes entre os SD que controlam dados pessoais. Além disso, o novo sistema dispensaria a necessidade de apresentação de documentos físicos para comprovar determinadas situações, como, por exemplo, o ofício de apresentação para o pessoal da Marinha Mercante. Inicialmente denominado Sistema Web para Gerenciamento do Processo de Identificação da MB (SIMWEB3), o projeto deverá entregar como produto um SD composto de uma aplicação Web que viabilize os seguintes macroprocessos de negócio:

- a) Marcação para atendimento via Internet;
- b) Triagem dos identificados para atendimento;
- c) Realização do processo de identificação na sede do SIM, Postos Avançados e Postos Locais localizados fora de sede;
- d) Digitalização de documentos que contenham dados biográficos (Ficha de Dados Cadastrais - FDC) e de documentos que
- e) originam a identificação (certidões de nascimento, casamento e óbito);
- f) Geração da Folha 001 que compõe a Caderneta Registro (CR) pelas próprias OM;
- g) Classificação datiloscópica das digitais coletadas durante o processo de Identificação;
- h) Revisão dos dados para posterior personalização dos cartões de identidade;
- i) Lançamento de dados no histórico de identificação (requerimentos, falecimentos, etc);
- j) Geração do recibo de confirmação do pagamento do documento de identidade;
- k) Gravação/exportação do cartão de identidade
- l) Registro da entrega dos documentos de identidade na sede do SIM, nos Postos Avançados e nos Postos Locais de Identificação;
- m) Emissão de relatórios gerenciais.

2.6. O dimensionamento da contratação por pontos de função considerou o disposto na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, transcrito a seguir: “5.2.3. Dimensionamento 5.2.3.1. O dimensionamento do volume a ser contratado, em termos de pontos de função, deve se pautar em bases históricas mantidas pelo órgão ou em técnicas de estimativa de contagem de pontos de função (contagem indicativa, estimativa, detalhada ou simplificada- SFP).”

2.7. Diversas instituições públicas e privadas têm utilizado a métrica Ponto de Função (PF) nas estimativas e dimensionamento de tamanho funcional de projetos de software devido aos diversos benefícios de utilização desta métrica, destacando-se: regras de contagem objetivas, independência da solução tecnológica utilizada e facilidade de estimativa nas fases iniciais do ciclo de vida do software. É importante ressaltar que a Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, recomenda o uso da métrica Ponto de Função para os órgãos integrantes do SISP, bem como a adoção do

Roteiro de Métricas de Software do SISP na contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de soluções de software. Seguindo o entendimento acima, foi realizada a Análise de Ponto de Função (APF) pela equipe técnica do SIM chegando a contagem estimada dos pontos de função, levando em conta os requisitos necessários ao desenvolvimento do SIMWEB3, gerando um tamanho aproximado de 4.757 Pontos de Função. Nas estimativas iniciais de tamanho de projetos de desenvolvimento, após a fase de especificação, considerando-se o documento de visão inicial do projeto, recomenda-se utilizar um percentual de 30% a 40% para evolução de requisitos. Nas estimativas, após a fase de requisitos, utilizando se como insumo as especificações de casos de uso, deve-se considerar um percentual de 20% a 30% para evolução de requisitos.

2.8. Segue contagem de Pontos de Função conforme orientação SISP:

- Contagem indicativa: 3045;
- Com Scope Creep: 3806;
- Com Novas Funcionalidades: 4757.

2.9. Número de Pontos de Função necessários para desenvolvimento do SIMWEB3: 4757(Pontos de Função)

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência, previsto no PCA (ID.112/25) .

2.11. O objeto da contratação também está alinhado com Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) do SIM e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2027, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo 1	Aperfeiçoar os processos de identificação do Sistema de Identificação da Marinha (SistIM).
Objetivo 4	Aprimorar os sistemas digitais e a simplificação dos processos e serviços da OM, na área de Tecnologia da Informação.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OE-PDTI C-2	Proporcionar uma estrutura de serviços na área de informática que responda adequadamente tanto às necessidades urgentes, de curto prazo, quanto aos desafios de longo prazo.	Meta 8	Planejar o desenvolvimento de um novo sistema de identificação.
OE-PDTIC -5	Especificar, manter e controlar o ciclo de vida dos sistemas administrativos digitais desenvolvidos ou adquiridos pelo SIM.		

2.12. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Foi realizado levantamento das soluções que atenderiam os requisitos preconizando o DCTIMBOTEC 30/002 /2023 que Padroniza as tecnologias, linguagens e ferramentas para o desenvolvimento de Sistemas Digitais (SD) no âmbito da Marinha do Brasil. Segundo o item 3.1 do DCTIMBOTEC 30/002/2023, as ferramentas para emprego obrigatório, referentes a Linguagem de Programação para SD é apresentada na tabela abaixo:

Escopo de utilização		Tecnologia
Linguagem de Programação	Sistemas Digitais Administrativos (SDA)	Java PHP Python JavaScript

3.3. Assim as possíveis linguagens que podem ser utilizadas no SIMWEB3 seriam Java, PHP, Python, JavaScript. Todas as linguagens relacionadas na tabela são amplamente utilizadas, possuem vasta documentação e podem ser empregadas para produção de Sistemas dentro do âmbito da Marinha do Brasil. O DTI do SIM não possui equipe técnica especializada em Python e JavaScript, sendo a equipe técnica do SIM especializada em PHP e com pouco conhecimento em JAVA. Ao realizar o levantamento de mercado também foi observado o Pannel de Contratações do GOV.BR e constatou-se que as principais tecnologias de Desenvolvimento contratadas pelo Governo são JAVA e PHP. Após este levantamento verificou-se que as soluções aplicáveis ao Desenvolvimento do SIMWEB3 são as linguagens JAVA e PHP.

Análise comparativa de soluções

3.4. O Sistema Digital atualmente em produção no SIM, denominado SIMWEB2.2, é desenvolvido em PHP, e a Equipe Técnica do SIM realiza manutenções e pequenas alterações no sistema conforme necessário, não sendo necessário pagar por estes serviços gerando economicidade à Administração pública. Dessa forma, a equipe adquiriu profundo conhecimento técnico e experiência na linguagem de programação PHP. A linguagem PHP ainda apresenta vasta documentação e possui diversos fóruns de discussão, sendo de fácil aprendizado e seus sistemas de fácil manutenção. Levando em consideração o sistema atualmente utilizado no SIM e a expertise da equipe técnica em PHP por conta do SD SIMWEB2.2, foi escolhida a linguagem PHP para o desenvolvimento do novo SD.

Justificativa para parcelamento ou não da Solução de TIC

3.5. Justificativa para parcelamento ou não da Solução de TIC encontra-se pormenorizada no tópico 5.1 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- a) fornecer novos serviços digitais relacionados ao escopo de atuação do órgão;
- b) manter a disponibilidade, segurança e usabilidade dos serviços digitais ofertados;

- c) assegurar a troca eficiente de informações entre os diferentes processos de negócio;
- d) assegurar a segurança e privacidade das informações mantidas e processadas pelos sistemas;
- e) manter a resiliência e eficiência dos sistemas de informação do órgão; e
- f) 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.

Requisitos de Capacitação

4.2. 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. Os requisitos da área requisitante sobre esse tópico, se houver e quando houver, serão tratados separadamente e paralelamente à execução deste contrato.

4.2.3. O Contratado deve buscar manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da Contratante.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) 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;

Requisitos de Manutenção

4.4. 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

4.4.1. 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.

Requisitos Temporais

4.5. Para fins de planejamento, dimensionamento da capacidade operacional e acompanhamento da execução contratual, deverá ser considerada a estimativa global de 4.757 (quatro mil setecentos e cinquenta e sete) Pontos de Função para o período de 24 (vinte e quatro) meses, correspondente à média estimada de aproximadamente 200 (duzentos) Pontos de Função por mês.

4.5.1. A distribuição mensal dos serviços poderá variar conforme as prioridades institucionais, a complexidade das demandas, a disponibilidade orçamentária e o planejamento definido pela Contratante, não constituindo a média mensal estimativa de consumo mínimo, máximo ou obrigação fixa de execução mensal.

4.5.2. As demandas serão formalizadas por meio de Ordens de Serviço (OS), contendo o escopo, a estimativa de Pontos de Função, os critérios de aceite e demais informações necessárias à execução.

4.6. Os prazos operacionais para execução das atividades previstas deverão observar os marcos definidos na Ordem de Serviço, podendo adotar metodologia ágil, ciclos iterativos, sprints ou outra abordagem compatível com a natureza da demanda, desde que respeitados os prazos globais estabelecidos para cada entrega.

4.6.1. Indicadores Mínimos de Nível de Serviço

4.6.1.1. Sem prejuízo da medição principal dos serviços por Pontos de Função efetivamente entregues e homologados pela Contratante, a execução contratual observará os seguintes indicadores mínimos de desempenho, destinados a assegurar a tempestividade, a qualidade das entregas e a adequada prestação dos serviços:

a) Prazo de início do atendimento:

A Contratada deverá iniciar a análise e o atendimento das demandas formalizadas por meio de Ordem de Serviço (OS) no prazo máximo de 1 (um) dia útil, observado o prazo específico eventualmente definido na OS.

b) Correção de falhas após homologação:

Durante o período de garantia da entrega realizada, a Contratada deverá corrigir falhas identificadas pela Contratante nos seguintes prazos máximos:

- falhas críticas: até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

- falhas médias: até 3 (três) dias úteis;
- falhas de baixa criticidade: até 5 (cinco) dias úteis.

4.6.2. As correções realizadas durante o período de garantia não gerarão pagamento adicional à Contratante.

c) Disponibilidade do preposto:

O preposto da Contratada deverá manter canal permanente de comunicação com o fiscal e o gestor do contrato, devendo responder às demandas administrativas no prazo máximo de 1 (um) dia útil, bem como comparecer presencialmente quando formalmente convocado pela Contratante, sem custos adicionais.

Priorização de Demandas Concorrentes

4.7. Na hipótese de existência simultânea de múltiplas Ordens de Serviço (OS), a priorização das demandas será definida pela Contratante, considerando critérios de criticidade operacional, impacto na continuidade dos serviços de identificação, risco à segurança da informação, atendimento a exigências normativas e interesse da Administração.

4.8.1. Para fins de priorização, as demandas poderão ser classificadas nas seguintes categorias:

I – Crítica: demandas relacionadas à indisponibilidade total ou parcial do sistema, falhas que impactem diretamente o processo de identificação, emissão de documentos, incidentes de segurança da informação ou situações que comprometam a continuidade do serviço;

II – Alta: demandas relacionadas à implementação de funcionalidades essenciais, adequações normativas urgentes, correções relevantes e integrações necessárias ao funcionamento do sistema;

III – Média: demandas relacionadas a melhorias operacionais, ajustes funcionais, relatórios gerenciais e aperfeiçoamentos de usabilidade;

IV – Baixa: demandas acessórias, melhorias estéticas ou ajustes que não impactem diretamente a atividade finalística da Contratante.

4.8.2. A Contratada deverá observar a ordem de prioridade definida pela Contratante, podendo haver reprogramação das atividades em andamento sempre que surgirem demandas classificadas como críticas ou de alta prioridade.

4.8.3. Eventual reordenação de prioridades que impacte cronogramas previamente estabelecidos deverá ser formalizada por meio de registro na respectiva Ordem de Serviço ou em documento equivalente emitido pela Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.9.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.9.3. 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.

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

4.9.6. O Contratado deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da Contratante e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual

de seus prepostos e/ou funcionários.

4.9.7. 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).

4.9.8. 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.

4.9.9. O Contratado deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para à Contratante, o uso obrigatório de identificação funcional.

4.9.10. O Contratado não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da Contratante.

4.9.11. 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.

4.9.12. 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) APÊNDICE V – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA;

b) APÊNDICE VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

4.10.13. 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.

4.10.14. 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 empresa 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.

4.10.15. 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.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.11. 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.

4.11.1. 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 de 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.

4.11.2. 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.

Requisitos Tecnológicos

4.12. Os Requisitos Tecnológicos são definidos no Anexo A do Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.14.1. 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).

4.14.2. Deverão ser observados na definição da arquitetura aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.15.1. O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos de ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software.

4.15.2. O Contratado deve utilizar o conceito de Security by design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.

4.15.3. 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.

Requisitos de Implantação

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.16.1. O Contratado deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados pela Contratante.

4.16.2. A integração/implantação contínua (CI/CD) deverá observar as diretrizes e condições estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.16.3. O Contratado deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso seja constatado obstáculos à implementação.

4.16.4. O Contratado deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.17. 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.

4.17.2. 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.

4.17.3. Para o desempenho das atividades de garantia, o Contratado estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção “Critérios de medição e pagamento” bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

4.17.4. 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.

4.17.5. 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 ou da caução apresentada como garantia pelo Contratado.

Requisitos de Experiência Profissional

4.18. Os serviços de desenvolvimento e manutenção 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;

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.19. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante (Apêndice IV).

4.20. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.21. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: em horário comercial, com funcionamento **8** horas por dia e **5** dias por semana de maneira eletrônica e **8** horas por dia e **5** dias por semana por via telefônica.

4.22. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Vistoria

4.23. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.24. 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.

Subcontratação

4.25. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução dos serviços perante a Administração.

4.26. A vedação à subcontratação não impede a utilização, pela contratada, de profissionais contratados sob regime celetista ou societário, desde que mantida sua responsabilidade integral pela execução contratual e inexistente transferência da execução do objeto a terceiros.”

4.26.1. Considerando que o objeto envolve atividades especializadas de desenvolvimento e manutenção de software com forte interdependência técnica; a qualidade, segurança e rastreabilidade das alterações no sistema SIMWEB dependem do controle direto da contratada sobre a equipe executora; a fragmentação da execução pode comprometer a governança do código, segurança da informação e continuidade evolutiva do sistema;

4.27. A presente contratação possui natureza estritamente contratual e orientada à entrega de resultados, não caracterizando fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva nem vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e a Contratante.

4.28. A gestão administrativa, técnica e disciplinar dos profissionais envolvidos na execução contratual compete exclusivamente à Contratada, inexistindo subordinação direta entre os profissionais da Contratada e a Contratante.

4.29. A eventual interação entre os profissionais da Contratada e os agentes da Contratante restringe-se às atividades de acompanhamento, fiscalização, validação das entregas e alinhamento técnico necessários à execução contratual.

4.30. Não haverá controle de jornada, frequência ou subordinação funcional dos profissionais da Contratada pela Contratante, cabendo à Contratada organizar autonomamente os meios, métodos e recursos necessários ao cumprimento das Ordens de Serviço emitidas.

4.31. A eventual necessidade de atuação presencial não descaracteriza a autonomia da Contratada nem implica dedicação exclusiva, vínculo empregatício ou subordinação dos seus profissionais à Contratante.

4.32. A Contratada poderá promover substituições de profissionais sempre que necessário à adequada execução contratual, desde que mantida a qualificação técnica compatível com os serviços demandados.

Participação de Empresas em Consórcio

4.33. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, avaliou-se a viabilidade técnica e administrativa da participação de empresas reunidas em consórcio para execução do objeto da presente contratação.

4.34. O objeto licitado consiste na prestação de serviços especializados de Tecnologia da Informação, compreendendo o desenvolvimento e manutenção evolutiva do sistema SIMWEB, incluindo: desenvolvimento de novos módulos; manutenção evolutiva; correção de débitos técnicos; refatoração de código; adaptações e incrementos de software em linguagem PHP.

4.35. Considerando as características do objeto, verifica-se que: trata-se de serviço intelectual contínuo e integrado, cuja execução demanda uniformidade metodológica, padronização arquitetural e governança centralizada do código-fonte; a divisão da execução entre múltiplas empresas consorciadas pode gerar riscos à integridade do sistema, incompatibilidades técnicas, divergência de padrões de desenvolvimento e aumento da complexidade de gestão contratual; o mercado de Tecnologia da Informação apresenta ampla quantidade de empresas individualmente capacitadas para execução integral do objeto, não havendo restrição relevante à competitividade caso vedada a formação de consórcio; a necessidade de responsabilização direta e objetiva por eventuais falhas sistêmicas recomenda a existência de único responsável técnico e contratual.

4.36. Dessa forma, conclui-se que não se mostra tecnicamente vantajosa a participação de empresas em consórcio, razão pela qual fica vedada a participação em consórcio na presente licitação.

Garantia da contratação

4.37. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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 ou de Fornecimento de Bens, 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, 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 TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. 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. 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 de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3. Ambientação e Repasse Inicial de Conhecimento

6.1.3.1. 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.

6.1.3.2. 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.

6.1.3.3. 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.

6.1.3.4. 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.

6.1.3.5. 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.

6.1.3.6. 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. A 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 Apêndice IV 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 as metas de produtividade estabelecidas;
- c) a descrição do que deve ser executado;
- 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) os produtos/resultados a serem entregues;
- g) o volume estimado de serviços a serem realizados;
- h) os requisitos funcionais e não funcionais;
- i) os prazos para realização dos serviços;
- j) a identificação dos responsáveis da Contratante pelo acompanhamento dos serviços.

6.1.5. Da execução das Ordens de Serviços

7.1.5.1. 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.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. A execução dos serviços observará modelo híbrido, compatível com a natureza das atividades e com a necessidade de interação com a Contratante.

6.2.1. Os profissionais com atribuições de Análise de Sistemas deverão atuar de forma presencial, nas dependências da Contratante, quando demandado, especialmente para atividades de levantamento e detalhamento de requisitos, validação de soluções e interlocução com as áreas usuárias.

6.2.2. As atividades de desenvolvimento, manutenção e evolução de software serão realizadas de forma remota, em razão de sua natureza técnica e da possibilidade de execução descentralizada, sem prejuízo de convocações presenciais excepcionais, desde que previamente justificadas pela Contratante.

6.2.3. O preposto da Contratada poderá atuar de forma remota, devendo assegurar disponibilidade para comunicação contínua com a Contratante, bem como comparecimento presencial quando formalmente solicitado, para tratativas que exijam interação direta.

6.2.4. A Contratada deverá assegurar a plena capacidade de execução dos serviços em regime remoto, incluindo infraestrutura tecnológica adequada, conectividade, observância aos requisitos de segurança da informação e disponibilidade de meios de comunicação eficientes, vedada a transferência de quaisquer custos adicionais à Contratante.

6.2.5. A execução dos serviços, independentemente do regime de trabalho adotado, deverá observar os requisitos de qualidade, segurança da informação, níveis de serviço, comunicação e cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3. Responsável: Capitão-Tenente (T) Rodolfo; E-mail: rodolfo.souza@marinha.mil.br; Telefone: 2104-6574.

6.3.1. As reuniões entre a Contratante e Contratado serão realizadas preferencialmente de modo virtual, a menos que haja algum impedimento.

6.3.2. O Contratado será responsável por prover a infraestrutura tecnológica para realização da reunião, restando à Contratante a responsabilidade por prover terminal de acesso à internet com capacidade de reprodução de áudio e vídeo aos seus funcionários.

6.3.3. O Contratado deverá fornecer, sem ônus à Contratante, todos os recursos tecnológicos necessários à prestação dos serviços aos profissionais de TI que estão alocados remotamente, inclusive recursos de segurança da informação adequados às exigências do ambiente computacional da Contratante.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) Estação de trabalho por funcionário;
- b) Conectividade por funcionário;
- c) Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE por funcionário;
- d) Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS;

6.4.1. A disponibilização dos Materiais descritos nesta seção deverá ser realizada sem ônus adicional à Contratante.

6.5. Especificação da garantia do serviço

6.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

- a) O Contratado 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.
- b) A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pelo Contratado, 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.
- c) O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Contratante.
- d) 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.
- e) Ao final da transferência, os técnicos da Contratante, ou de outra empresa por este indicada, deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pelo Contratado na vigência do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, em ambiente ou biblioteca de versionamento de código indicado pela Contratante;
- b) a transferência de conhecimentos;

- c) a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela Contratante,
- d) a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

6.6.2. O Contratado deverá, em conformidade com o parágrafo primeiro do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133 /2021, participar de atividades de transição contratual e transferir para a 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.

6.6.3. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao final de cada contrato.

6.6.4. 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 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato.

6.6.5. A Contratante poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual.

6.6.6. 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.

6.6.7. 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.

6.5.8. Nenhum pagamento será devido ao Contratado pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

6.6.9. O fato de o Contratado 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 esta falha.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.6.10. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no APÊNDICE IV.

Mecanismos formais de comunicação

6.7. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados; e

V) E-mails e Cartas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8. 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.

6.9. 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 APÊNDICES V e VI.

Da Responsabilidade pelo Dimensionamento e Gestão da Equipe Técnica

6.10. A definição, dimensionamento e gestão da equipe necessária à execução contratual serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive quanto à quantidade de profissionais envolvidos, perfis técnicos, regime de contratação e distribuição das atividades, não havendo qualquer vínculo entre tais profissionais e a Administração.

6.11. A execução dos serviços será orientada à entrega dos resultados contratados, mensurados por meio de pontos de função e demais níveis de serviço estabelecidos no instrumento contratual, competindo exclusivamente à CONTRATADA adotar os meios necessários ao cumprimento das demandas, prazos e padrões de qualidade exigidos.

6.12 A Administração não realizará gestão direta dos profissionais da CONTRATADA, limitando-se ao acompanhamento, fiscalização e aceite das entregas previstas contratualmente.

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. O Contratado 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.

7.6. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução do serviço*.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8. 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.

7.9. 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 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.10.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.10.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.10.4. 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;

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Rotinas de Fiscalização

7.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

Fiscalização Administrativa

7.20. 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 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.

7.21. 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.

Gestor do Contrato

7.23. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.23.1.. coordenar 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.

7.23.2. acompanhar 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.

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23.4. emitir 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.

7.23.5. tomar 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.

7.23.6. 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.

7.23.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.23.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.24. A presente contratação deve observar as vedações dispostas no Art 5º da IN SGD nº 94/2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado exclusivamente sobre os Pontos de Função (PF) homologados, contados conforme a última versão disponível do Roteiro de Métricas de Software do SISP (Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação), e após a validação dos entregáveis. A validação utilizará o seguinte roteiro:

a) Contagem prévia pelo Contratante: ao abrir uma OS, o Contratante informará a quantidade de PF estimada para entrega das funcionalidades.

b) Recebimento formal da entrega: ao registrar a conclusão da OS, o Contratado deverá apresentar a contagem detalhada de PF entregues;

c) Verificação de aderência ao escopo da OS: o Contratante deverá verificar se todas as funcionalidades descritas na OS foram implementadas;

d) Validação funcional e não-funcional: o Contratante executará testes funcionais para confirmar que entradas, saídas e consultas funcionam conforme esperado, bem como testes não-funcionais e de segurança. Caso o Contratado não atenda aos requisitos estabelecidos durante esses testes, deverá corrigir as falhas identificadas sem custos adicionais para o Contratante;

e) Validação da contagem de Pontos de Função: a Contratante avaliará se a contagem corresponde às funcionalidades entregues. Em caso de divergência, a Contratada e a Contratante realizarão revisão conjunta da contagem, ajustando-se a contagem com base em consenso técnico. Caso não haja consenso, prevalecerão as contagens de PF realizadas pela Contratante.;

f) Após a conclusão da Ordem de Serviço pela Contratada, a Contratante homologará a funcionalidade desenvolvida; e

g) Os valores correspondentes à quantidade de Pontos de Função serão liquidados após serem homologados pela Contratante.

h) As funcionalidades entregues que eventualmente deixarem de operar corretamente após a implementação de novas funcionalidades deverão ser corrigidas sem custos para a Contratante.

i) As funcionalidades entregues que eventualmente demandarem manutenções adaptativas após a implementação de novas funcionalidades por solicitação explícita da Contratante deverão ser remuneradas conforme PF alterado.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A contagem de Pontos de Função não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos serviços contidos na ordem de serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante assinatura do Termo de Recebimento (ANEXO VIII), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5. O prazo para recebimento provisório 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.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.7. 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.

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.9.1. 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;

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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:

8.16.1. 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.

8.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.20. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) 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, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da legislação vigente.

b) O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

c) A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

d) A Contratante poderá realizar verificações, inspeções e auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que o Contratado mantém os requisitos de qualidade e de testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades e avaliação de segurança dos serviços).

e) A critério da Contratante, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.

f) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente.

g) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

h) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

i) Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo a Contratante intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Liquidação

8.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

8.25. A Nota Fiscal ou Fatura 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

Prazo de pagamento

8.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.35.1. 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.

8.36. 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.

Antecipação de pagamento

8.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/12/2025.

8.39. 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.

8.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.41. 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).

8.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.46.2. 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.

8.46.3. 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.

8.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.2. 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 o contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. 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.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*[A2] [A3]

9.4.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*[A4]

9.4.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.*

9.4.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

9.4.4.7.1. *INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA;*

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. 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.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 () dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. 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.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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 o Contratante; e

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

9.12. 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.

9.13. 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 Termo de Referência 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.

9.14. 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.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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, de 2021.

9.16. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. *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**.*

Justificativa para a Não Adoção do Critério de Julgamento Técnica e Preço

10.1.1. Embora o objeto da presente contratação envolva serviços de Tecnologia da Informação, avaliou-se que a adoção do critério de julgamento técnica e preço, previsto no art. 36 da Lei nº 14.133/2021, não se mostra a alternativa mais adequada ao caso concreto.

10.1.2. Os serviços a serem contratados referem-se ao desenvolvimento e manutenção evolutiva do sistema SIMWEB, cujas atividades possuem requisitos técnicos objetivamente definidos, padrões tecnológicos previamente estabelecidos (linguagem PHP) e especificações funcionais claramente descritas no Termo de Referência.

10.1.3. Dessa forma, a qualidade técnica esperada pode ser suficientemente assegurada por meio da definição de requisitos mínimos de habilitação técnica, qualificação profissional da equipe e critérios objetivos de aceitação dos serviços, não havendo necessidade de avaliação comparativa subjetiva de propostas técnicas.

Regime de Execução

10.2. 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

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. 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;

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o 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.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.15. 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.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. 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;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.25. Caso a empresa 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 limitado a 10% valor total estimado da contratação**.

10.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.27. 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;

10.28. 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.

10.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.31. O licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie(m) a execução satisfatória de serviços de desenvolvimento, manutenção evolutiva, adaptativa, corretiva e sustentação de sistemas de informação compatíveis com o objeto da presente contratação.

10.32. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o licitante deverá demonstrar a execução de, no mínimo, 2.400 (dois mil e quatrocentos) Pontos de Função no período de 12 (doze) meses, consecutivos ou não, em contrato(s) anterior(es), de forma a evidenciar capacidade operacional compatível com o volume estimado da presente contratação.

10.33. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que seja possível verificar objetivamente que os períodos apresentados não são concomitantes ou, quando concomitantes, que haja demonstração de capacidade operacional para execução simultânea.

10.33.1. Os atestados deverão conter, no mínimo:

- identificação do contratante e do contratado;
- descrição dos serviços executados;
- quantitativo de Pontos de Função executados;
- período de execução;
- declaração de execução satisfatória.

10.34. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.35. A exigência fundamenta-se no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e busca comprovar que a licitante possui capacidade operacional compatível com o volume médio anual estimado da contratação, equivalente a aproximadamente 2.378 PF por ano, mitigando riscos de inexecução e descontinuidade dos serviços.

Disposições gerais sobre habilitação

10.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

10.38. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

Documentação complementar para cooperativas

10.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.41.6.1. ata de fundação;

10.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.553.193,58 (três milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, cento e noventa e três reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. Em caso de Registro de Preços, 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:

11.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 64100;
- II) Fonte de recursos: 100000000;
- III) Programa de trabalho: 174672;
- IV) Elemento de despesa: 339040; e
- V) Plano interno: S.3Y2.01

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

Marco (M)	Prazo estimado	Valor

M1: Agendamento Internet & Intranet M2: Interoperabilidade – GovDadosMB M3: Adequação dados AC-Defesa	6 meses após a emissão da OS	R\$ 888.298,39
M4: Emissão de Folha-001 M5: Interoperabilidade – GovDadosMB M6: Conclusão Testes Migração de Dados	6 meses após a emissão da OS	R\$ 888.298,39
M7: Gerência de Identificação M8: Triagem M9: Atendimento M10: Digitalização de Documentos M11: Classificação Datiloscópica M12: Revisão M13: Gravação de Cartões	6 meses após a emissão da OS	R\$ 888.298,40
M14: Entrega de Cartões M15: Auditoria de Cartões M16: Migração Completa M17: Desativação SIMWEB 2.2 M18: Ativação SIMWEB3 M19: Serviços de Fornecimento de Dados & Adequações Emergenciais	6 meses após a emissão da OS	R\$ 888.298,40

14. 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](#).

JESSIKA DE OLIVEIRA BARBOZA GONCALVES
Equipe de apoio

VILMA GAMA SILVERIO DOS SANTOS

Integrante Técnico

LUIZ RODOLFO SOUZA MOTA

Requisitante

ELIANE DE OLIVEIRA CAMPOS MOURA

Autoridade competente