

COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA

Estudo Técnico Preliminar 15/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 44011011285/2024-36

2. Introdução

2.1 - O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa deste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, que caracteriza o interesse público envolvido em contratar terceiros para o fornecimento de bens ou prestação de serviços para atender a uma demanda pública a partir da análise e estudo de uma solução que melhor atenda às necessidades da Administração Pública, em especial da PREVIC, nossa Autarquia Especial. Ele subsidia a confecção do TERMO DE REFERÊNCIA a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação, hipótese em que se cumpre o propósito do artefato.

2.2 - O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão gerencial e o prosseguimento do respectivo Processo de Contratação de TI; caso a Viabilidade da Contratação seja POSITIVA, levando adiante a confecção dos demais artefatos para este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO. Para este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO temos o artefato: DFD 18/2026 (atualização do DFD 85/2024) disponível no Portal ComprasNet. O DFD originário foi atualizado nos autos exclusivamente para adequação dos valores referenciais da contratação à regulamentação superveniente aplicável ao modelo da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, sem alteração da necessidade administrativa e do objeto da contratação.

3. Objeto da Contratação

3.1 - O objeto deste ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é a Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), sustentação, testes, DevSecOps, UX/UI e garantia de qualidade de software, sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, no modelo de alocação de perfis profissionais vinculada ao alcance de resultados, com execução por Ordem de Serviço (OS), conforme o item 5.4 da [Portaria SGD/MGI nº 750/2023](#) e demais atualizações com o propósito de executar as Atividades: 1. Gestão de Projetos de *Software* (Gerenciamento e Controle de todos os Processos e Ciclos de Vida do *Software* a ser criado/modificado sob a Visão da Metodologia Ágil de Desenvolvimento de Sistemas de Informação/Produtos Digitais); 2. Análise de Sistemas (Levantamento/Elicitação de Requisitos de Software Funcionais e Não-Funcionais, Definição de Processos, Fluxos de Dados/Informações e/ou Modelos com o propósito de facilitar as novas implementações e/ou manutenções dos Sistemas de Informações abordados); 3. Construção do Código-Fonte tanto para os Sistemas de Informações/Produtos Digitais quanto para a Área de Dados: *Business Intelligence - BI* ou Painéis de Decisões Gerenciais - *DashBoard's* (Implementar, Configurar e/ou Ajustar /Debugar); 4. Testes de *Software* (no mínimo: Unitário, Integração, Usuário e Aceite/Homologação); 5. Implantação (Automatização de *Pipeline* de todo o Ciclo de vida do Software bem como seu monitoramento, ou via Continuous Integration / Continuous Delivery (Deployment) - CI/CD ou via Manual); 6. Manutenção (Evolutiva, Adaptativa, Corretiva e/ou Outras); 7. Sustentação (Conforme prazo e regras do Catálogo de Serviços de TI/PREVIC) e 8. Garantia de Qualidade relacionadas ao Ciclo de Vida de Sistemas de Informação /Produtos Digitais Entregues e Mantidos pela PREVIC (tanto no período de vigência contratual quanto para o período pré-estabelecido após o ENCERRAMENTO CONTRATUAL DESTA CONTRATAÇÃO), observando que todas estas Atividades adotarão a Metodologia Ágil de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas de Informações em todo o seu Ciclo de Vida Iterativo e Contínuo de acordo com o PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE/PREVIC, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e pela [Lei de Licitações 14.133/2021](#):

3.1.1 - O prazo de vigência das contratações será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do [art. 106, da Lei nº 14.133/2021](#); podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 (meses).

"Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos"

3.2 - A presente contratação subsume-se tecnicamente à categoria de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, nos termos da IN SGD/ME nº 94/2022, art. 8º, §2º, e da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, item 5.4. O dimensionamento adotado considerou o portfólio de sistemas em produção, o backlog de demandas do PDTI 2023-2026 e a capacidade interna atualmente disponível na CGTI.

3.2.1 - Por se tratar de contratação de serviços de TIC sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, o mecanismo ordinário de atualização monetária da contratação será o reajuste anual pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, não se adotando repactuação típica de contratos com dedicação exclusiva, sem prejuízo do reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses legais cabíveis.

4. Termos e Definições Utilizados

4.1 - Com a finalidade de se definir um vocabulário comum à Administração Pública e às empresas interessadas no provimento do objeto desta contratação, adota-se os termos e definições contidas na [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#) e na [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#) e suas atualizações.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Tecnologia da Informação em Provimento de Soluções de TI	Leonardo Fiúza da Silva (Coordenador de Tecnologia da Informação em Provimento de Soluções de TI)
Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação	Karina Ericson Araujo Sotero (Coordenadora de Governança de Tecnologia da Informação)

6. Descrição da necessidade

6.1 - A PREVIC

6.1.1 - A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, instituída a partir da [Lei Federal nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009](#), é uma Autarquia de Natureza Especial, dotada de autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio, vinculada ao Ministério da Previdência Social, com sede e foro no Distrito Federal. Também conhecida como a Entidade de Fiscalização e/ou Supervisão das Atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC) e de Execução das Políticas Públicas Governamentais para o Regime de Previdência Complementar Fechada, atuando em todo o Território Nacional, conforme o [PARÁGRAFO ÚNICO, do Art. 1º](#) da referida lei:

"Compete a PREVIC :

I - proceder à fiscalização das atividades das entidades fechadas de previdência complementar e de suas operações;

II - apurar e julgar infrações e aplicar as penalidades cabíveis;

III - expedir instruções e estabelecer procedimentos para a aplicação das normas relativas à sua área de competência, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Previdência Complementar;

IV - autorizar:

a) a constituição e o funcionamento das entidades fechadas de previdência complementar, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de planos de benefícios;

b) as operações de fusão, de cisão, de incorporação ou de qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às entidades fechadas de previdência complementar;

c) a celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores; e

d) as transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar;

V - harmonizar as atividades das entidades fechadas de previdência complementar com as normas e políticas estabelecidas para o segmento;

VI - decretar intervenção e liquidação extrajudicial das entidades fechadas de previdência complementar, bem como nomear interventor ou liquidante, nos termos da lei;

VII - nomear administrador especial de plano de benefícios específico, podendo atribuir-lhe poderes de intervenção e liquidação extrajudicial, na forma da lei;

VIII - promover a mediação e a conciliação entre entidades fechadas de previdência complementar e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores, bem como dirimir os litígios que lhe forem submetidos na forma da Lei no 9.307, de 23 de setembro de 1996;

IX - enviar relatório anual de suas atividades ao Ministério da Previdência Social e, por seu intermédio, ao Presidente da República e ao Congresso Nacional; e

X - adotar as demais providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos."

6.2 - Estrutura Organizacional e Instrumento Formal de Requisição de Sistemas de Informação da PREVIC

6.2.1 - A Superintendência Nacional de Previdência Complementar é constituída pela estrutura organizacional apresenta pela IMAGEM 01 abaixo. Já o PDTI - Plano Diretor de Tecnologia de Informação da PREVIC (2023-2026), link: <https://www.gov.br/previc/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-pdti>, elaborado pela CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI é um instrumento formal que apresenta todo o Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação da Autarquia, no qual dentre outras competências mapeia todas as demandas, no período vigente, para a execução das ordens de serviços a serem atendidas pelo objeto desta contratação.

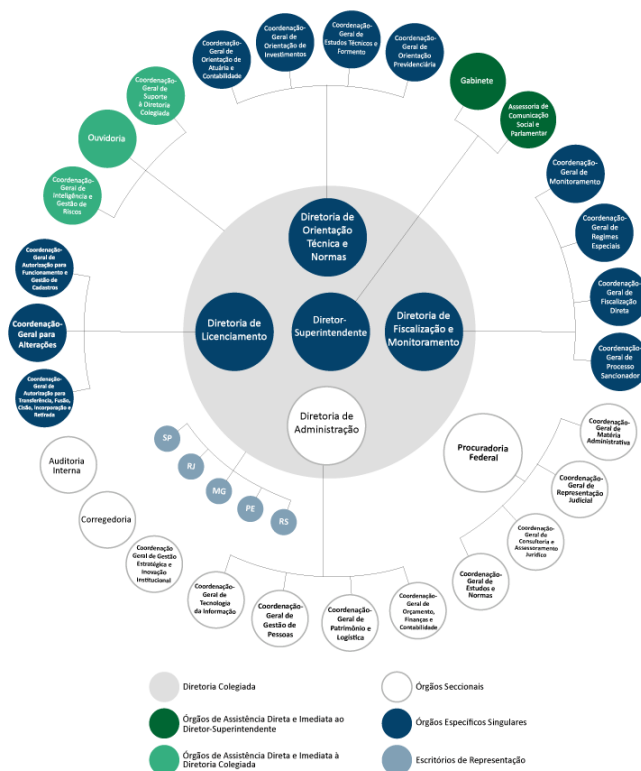


IMAGEM 01 - Estrutura da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC)
(<https://www.gov.br/previc/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/organograma>)

6.3 - A Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) e suas Atribuições

6.3.1 - A CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação foi instituída pelos Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010 e Portaria MPS nº 183, de 26 de abril de 2010, como unidade integrante da Diretoria de Administração - DIRAD. Dentre suas atribuições, ela é responsável por desenvolver, manter, dar suporte e aperfeiçoar base de dados, informações, fluxos e processos

de trabalhos, sistemas de informações, aplicativos e/ou ativo de informação que sejam liberados e disponibilizados na rede de computadores institucional a partir da POSIN - Política de Segurança da Informação/PREVIC: https://www.gov.br/previc/pt-br/aceso-a-informacao-1/institucional/normas/portarias-1/2023/porta_ria-previc-no-295-de-04-de-abril-de-2023.pdf. Tanto na sede quanto nos escritórios regionais, espalhados pelo diversos Estados do Brasil, seja via acesso restrito por *Redes Privadas Virtuais (VPN)* ou acesso público via *Internet Brasil*, com equipamentos do seu parque computacional (computadores pessoais ou *notebooks*) e prestando suporte técnico/operacional aos servidores públicos e colaboradores da Autarquia.

6.3.2 - A CGTI encontra-se com um quadro funcional reduzido como apontou o **Acórdão TCU: TC 038.587/2021-1023-2026**, link: https://portal.tcu.gov.br/data/files/45/04/05/FD/52D4A810ED256058_E18818A8/038.587-2021-1-AC%20-%20Anop_Previc.pdf, no item **Melhoria Identificada - Pessoal: "Insuficiência de pessoal qualificado para atender às demandas da autarquia"**. Apesar da carência no quantitativo da coordenação, a mesma ainda mantém 5 (cinco) servidores públicos que atual diretamente na execução das demandas referentes à área de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas de Informação. Além dos Sistemas de Informações próprios que mantém, conforme **ITEM 6.6.5: Tabela 01 - Lista dos Sistemas de Informação Sustentados em Produção na PREVIC**, a coordenação ainda atua na implementação das demandas Plano de Transformação Digital pactuado com o MGI - Ministério da Gestão e Inovação. A única ressalva são os sistemas de informações estruturantes: CADPREVIC - Cadastro de Entidades e Planos de Previdência Complementar e CAND - Cadastro Nacional de Dirigentes, mantido e sustentado pela Empresa Pública: DATAPREV.

6.3.3 - Este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO foi instituído no intuito de resolver a insuficiência de pessoal para atuar e atender ao grande número de demandas de sistemas da informação que vem sendo acumuladas no PDTI pela falta de capacidade operacional/técnica na execução de tais demandas. Além disso, é uma boa prática nos serviços públicos delegar os serviços de execução, técnica ou operacional, e ater-se às questões de planejamento, gerenciamento, fiscalização e/ou monitoramento/condução da "coisa pública", conforme dispõe o [Decreto-lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, artigo 10, em seu Parágrafo § 7º](#), donde preconiza a delegação a execução operacional das atividades na Administração Pública:

"para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmedido da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".

6.3.4 - A [Instrução Normativa nº 94 SGD/MGI, de 22 de Dezembro de 2022](#), que trata do **Processo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC** pelos órgãos e entidades integrantes do **Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal**, estabelece que a *"Prestação de Serviços de Informação devem ser preferencialmente Executados de Forma Indireta"*, desde que as atribuições funcionais abrangidas não estejam contempladas no Plano de Cargos e Salários da Autarquia, *"e para que os Serviços não Sofram Descontinuidade"*.

6.3.5 - Desta forma, uma vez estabelecido um vínculo contratual com uma empresa que atenda as necessidades referente ao objeto deste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, a equipe interna da CGTI que ora encontra-se alocada a estas atividades será migrada para atender o que o [Decreto nº 200/1967](#) e a [INSTRUÇÃO NORMATIVA MGI/SGD nº 94/2022](#) preconizam, atuando como GESTORES DO CONTRATO e/ou FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO e os alocando para atuar nas diversas áreas relevantes da coordenação: como Governança de TI, Gestão de Projetos, Segurança da Informação, Controle de Qualidade e Interfaces/Relacionamento com as diversas Áreas de Negócio.

6.4 - O Papel da Tecnologia da Informação no Contexto Atual

6.4.1 - A Tecnologia da Informação revolucionou a forma de trabalho, comunicação e modos como a sociedade se relaciona e vive. Logo, é essencial e imprescindível que as Soluções em Tecnologia da Informação dentro da Autarquia acompanhem essas revoluções e inovações em: equipamentos, tecnologias, ferramentas, fluxos de trabalhos, metodologias, processos, meios de comunicação e sistemas de informação; subsidiando e conduzindo as atividades administrativas e negociais da PREVIC. Em especial, os Sistemas de Informação devem permitir a prover a governabilidade dos dados e informações de forma que instrumentos como: relatórios, planilhas, portais, painéis de decisão, aplicações e bases de dados nos apresentem informações consistentes, íntegras, confiáveis, atualizadas e devidamente disponíveis a quem tenha os devidos direitos de acesso para tomada de decisões de políticas governamentais.

6.4.2 - A evolução dos serviços de informática vem resultando em mudanças frequentes no ambiente das instituições, exigindo a revisão e a atualização de *hardwares* e *softwares* a partir de novos modelos de negócio e tecnologia, propiciando que agentes públicos e terceirizados evoluam no processos, ferramentas e tecnologias com o intuito de facilitar e melhorar as condições que os serviços públicos são prestados ao cidadão comum.

6.4.3 - Neste contexto, a Prestação de Serviço de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de *Software* demanda a adoção e o uso atualizado de: tecnologias, metodologias, ferramentas e/ou modelos de contratações, que se moldam e implementam os padrões tecnológicos vigentes do mercado de Tecnologia da Informação na Autarquia. Desta forma, há tanto a entrega da solução demandada mais moderna e eficiente para as áreas de negócios requisitantes, quanto a atualização da solução com as últimas tendências de mercado de TI; que, inclusive, renova o corpo de conhecimento técnico da equipe da CGTI

com tais tecnologias e processos, sendo garantindo uma melhor qualidade nos produtos entregues e conforme a evolução da sociedade, das regulamentações e/ou das leis; tão frequentes em nosso país.

6.4.4 - Em face do exposto, a Terceirização dos Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de *software* permite não só que as organizações governamentais tenham acesso imediato às novas tecnologias e à mão-de-obra qualificada para implementar tais inovações, mas também aos conhecimentos e às experiências em suas aplicações. Ademais; nos ciclo de vida do processo de desenvolvimento de *software*, a metodologia ágil é adotada como melhor prática na atualidade.

6.5 - Adoção de Metodologias Ágeis

6.5.1 - A Metodologia Ágil ou o Desenvolvimento Ágil de *Software* é um termo utilizado para definir as ferramentas, metodologias e procedimento elaboradas a partir do Manifesto Ágil, utilizada no gerenciamento e desenvolvimento de *softwares*.

6.5.2 - Desde sua criação em 2001, o Manifesto Ágil traz metodologias que passaram a se tornar fundamentais para o desenvolvimento de *softwares* e gerenciamento de projetos, com inúmeras variações e técnicas para se criar um produto final funcional, ágil e de qualidade; por meio de entregas incrementais, *feedbacks* e equipes de diversos segmentos trabalhando no mesmo projeto, buscando resultados impulsionados pela criatividade, inovação e flexibilidade.

6.5.3 - O emprego de práticas ágeis busca proporcionar produtos de valor desde o princípio dos projetos e, partindo desta constatação, a CGTI prioriza o seu emprego contínuo junto às áreas de negócio.

6.5.4 - O Manifesto Ágil, que é o documento elaborado e assinado por um grupo de Especialistas nas Melhores Práticas Ágeis; estabelece quatro valores, que são a base do Desenvolvimento de *Software* Ágil:

- 1- Indivíduos e interações sobre processos e ferramentas;
- 2- *Software* funcionando mais que documentação abrangente;
- 3- Colaboração e participação do requisitante sobre negociação de contratos; e
- 4- Responder a mudanças mais que seguir um plano.

6.5.5 - Os valores do Manifesto Ágil são desdobrados em 12 (doze) princípios:

- 1 - Satisfazer o cliente através da entrega antecipada e contínua de *software* valioso é a maior prioridade;
- 2 - Mudanças de requisitos são bem-vindas, mesmo no final do desenvolvimento. Aproveitar as mudanças para criar vantagem competitiva para o cliente;
- 3 - Entregar *software* funcionando com frequência, a cada par de semanas até um par de meses, com preferência para escalas de tempo mais curta;
- 4 - Clientes e desenvolvedores devem trabalhar juntos diariamente durante todo o projeto;
- 5 - Construir solução de software em torno de indivíduos motivados. Oferecer a eles o ambiente e o apoio de que necessitam, e confiar neles para fazer o trabalho;
- 6 - O método mais eficiente e eficaz de transmitir informação para dentro de uma equipe desenvolvimento é por meio da conversa face-a-face;
- 7 - *Software* funcionando é a principal medida de progresso;
- 8 - Processos Ágeis promovem o desenvolvimento em um ritmo sustentável. Gestores, patrocinadores, desenvolvedores e usuários devem ser capazes de manter um ritmo constante indefinidamente;
- 9 - Atenção contínua à excelência técnica, à arquitetura e ao bom design aumenta a agilidade;
- 10 - Simplicidade - a arte de maximizar a quantidade do trabalho feito – é essencial;
- 11 - As melhores arquiteturas, requisitos e projetos emergem de equipes auto-organizadas; e
- 12 - Em intervalos regulares, a equipe reflete sobre como tornar-se mais eficaz, e então sintoniza e ajusta o seu comportamento com as situações atuais.

6.5.6 - A importância sobre a comunicação eficiente no emprego de métodos ágeis é destacada na literatura especializada pelo tema e foi objeto no [Acórdão nº 2.314/2013-TCU-Plenário](#), conforme destacado nas alíneas abaixo:

"57. Princípio 4: pessoas relacionadas a negócios e desenvolvedores devem trabalhar em conjunto e diariamente, durante todo o curso do projeto.

57.1. No cerne desse princípio, está o acesso e a comunicação entre as pessoas da equipe que, independentemente do papel de cada uma, deve ser o mais simples possível. Ferramentas automatizadas e encontros frequentes devem ser utilizados a fim de que a transferência de conhecimento não aconteça apenas por meio de produção e leitura de documentos, e sim por meio da comunicação informal. (...)

122. Valor 1: comunicação.

122.1. Enquanto os clientes têm visão dos problemas que desejam solucionar, os desenvolvedores dominam as técnicas que influenciam a forma de resolver o problema apresentado pelo cliente. O resultado do software é tão bom quanto a capacidade de ambos se comunicarem.

122.2. Existem diversas formas para se estabelecer essa comunicação, mas algumas se apresentam como melhores do que outras. Diálogos são mais eficazes que videoconferências que, por sua vez, são melhores que telefonemas, sendo esses mais expressivos que e-mails e assim sucessivamente. O diálogo presencial evita que problemas de má compreensão e ambiguidades comprometam negativamente o produto final.
(...)

Comunicação direta

165. As metodologias tradicionais são também chamadas de pesadas ou orientadas à documentação. Além de detalharem as atividades que se deve executar durante o desenvolvimento do software, também incentivam a confecção de número considerável de documentos, como modelos, diagramas e especificações. Desta forma, a principal maneira de comunicação entre as pessoas é baseada em documentos formais.

166. Essa abordagem não é dispensada pelas metodologias ágeis, mas há uma valorização maior na interação direta entre as pessoas de uma equipe a fim de melhorar a transmissão e disseminação de conhecimento entre os indivíduos."

6.6 - Situação Atual dos Sistemas de Informação na PREVIC

6.6.1 - No momento atual, a PREVIC não possui um Contrato Administrativo que atue na Prestação de Serviço de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistema de Informação departamentais. O último foi rescindido em 2021 pelo não alcance dos resultados das soluções demandadas, conforme especificação e níveis mínimos de serviços solicitados. Por conta disso, desde então, a CGTI encontra-se com sobrecarga técnica/operacional na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, o que tem levado ao acúmulo das necessidades das áreas por novos sistemas de informação, que não são entregues da forma esperada.

6.6.2 - O portfólio conta com 23 sistemas de informação sustentados pela própria equipe reduzida de servidores públicos alocados na CGTI. Esse cenário é insustentável a médio e longo prazo pois, por mais eficiente e eficaz que essa equipe seja, ela não consegue atender a todas as demandas solicitadas pelas diversas áreas de negócios o que tem aumentado as demandas reprimidas e sobrecarregado esta equipe de trabalho além de que tem comprometido a tempestividade dos ajustes e evoluções nas funcionalidades. Embora tenha ocorrido o concurso público unificado com cargo para PREVIC em 2024, o quantitativo alocado não resolve a questão; pois, os novos servidores públicos serão divididos nas diversas áreas da CGTI, não apenas na área desenvolvimento de sistemas, há uma curva de aprendizado a ser percorrida até a efetiva colaboração nas atividades de desenvolvimento de software, há a questão do perfil de trabalho destes servidores que devem ser alinhados a essas atividades e por último a rotatividade tendo em vista que alguns desses servidores fizeram opção por outros órgãos ou se quer tomarão posse na Previc. Desta forma, torna-se necessário e imprescindível que este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO alcance seu objetivo pretendido.

6.6.3 - Outro fator propulsor para o início desse PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO foi a quantidade de 19 (dezenove) demandas reprimidas que encontram-se no *Backlog* de Soluções de Desenvolvimento de Novos Sistemas de Informação ou de Implementações de Melhorias/Correções em Algumas Soluções Disponibilizadas e Em Uso, conforme pode ser verificado no item **12.5 do PDTI/PREVIC (2023-2026)**.

6.6.4 - Diante do exposto, apresenta-se abaixo a **TABELA 1 - Lista dos Sistemas de Informação Sustentados em Produção na PREVIC** com as Soluções de Software que estão sendo Sustentadas/Mantidas pela equipe interna da CGTI da PREVIC até o momento presente e que será repassada à futura CONTRATADA:

SOLUÇÕES EM SUSTENTAÇÃO			
CRITICIDADE	Nº	SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
ALTA	01	OTRS	Sistema de Demandas de Atendimento da CGTI.
	02	CAD*	Sistema de Cadastro de Entidades e Planos .
	03	CAND*	Sistema de Cadastro de Dirigentes.
	04	PGD PRETRVS	Sistema é uma ferramenta inovadora na gestão de equipes, que oferece uma visão unificada em todos os níveis de gestão.
	05	INFGER	SSRS para Disponibilização de Relatórios para o Público Interno da PREVIC.
	06	RELATÓRIOS EXTERNOS	SSRS para Disponibilização de Relatórios para o Público Externo da PREVIC.
	07	PAINEL TAFIC	Sistema de informações de recolhimentos da TAFIC.
	08	SEI	Sistema de repositório de processos e arquivos eletrônicos

	09	SIP	Sistema de autenticação e autorização do SEI.
	10	STA	Sistema de Transferência de Arquivos.
	11	VENTURO	Sistema de Entrega de Declaração de Passivo e Ajuste de Precificação (DPAP).
	12	VIRTUS	Sistema de Controle de Tempos de Equipes nos Processos Rating e de Avaliação das EFPCs.
MÉDIA	13	ARDIGITAL	Sistema de Integração com o Serviço <i>ARDigital</i> dos Correios.
	14	CPF LIGHT	Sistema de consulta a Informações de Pessoa Física da Base de Dados da Receita Federal.
	15	INTRAPREVIC	Portal da Intranet da PREVIC.
	16	MONITOR	Sistema de Monitoramento de Regras de Negócios da PREVIC.
	17	RADAR	Sistema de Exibição de <i>Dashboards</i> .
	18	SIA	Sistema de Emissão de Guias de Recolhimento da TAFIC e de Multas Administrativas.
	19	SIGA	Sistema de Administração de Patrimônio.
	20	SIGEP	Sistema de <i>Workflow - Sharepoint</i>
	21	SISCONP	Sistema de Disponibilização e Gerenciamento de Consultas Públicas
	22	SISPG	Sistema de Gerenciamento do Programa de Gestão (PDG).
BAIXA	23	HABILITAÇÃO	Sistema que Permite a Consulta Pública de Dirigentes Habilitados junto à PREVIC.

TABELA 01 - Lista dos Sistemas de Informação Sustentados em Produção na PREVIC
* (Sistemas Mantidos e Sustentados, atualmente, pela Empresa Pública: DATAPREV)

7. Necessidades Tecnológicas

7.1- Os serviços deverão ser executados observando-se as Diretrizes Tecnológicas Arquiteturais estabelecidas pela ÁREA TÉCNICA DA CONTRATANTE.

7.2 - As Necessidades Tecnológicas definem os perfis profissionais a serem fornecidos/alocados à CONTRATANTE para satisfazerem a Execução das Prestações de Serviços para este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO. Logo, a CONTRATADA deve alocar os Perfis Técnicos Profissionais definidos abaixo, inclusive em sua quantidade por período mensal/ano de contrato:

7.2.1 - ARQUITETO DE SOFTWARE com Nível de Maturidade SÊNIOR: em JAVA (01 Profissional 05 Meses/ Anual): para atuar no apoio à tomada de decisão técnica, bem como configurações e/ou implementações das Soluções Tecnológicas e Padrões de Projetos /Arquiteturais mais bem adequados a cada solicitação em relação as diferentes Arquiteturas de Software do Mercado de TI, conforme Requisitos Arquiteturais definidos na Ordem de Serviço; garantindo o máximo de retorno esperado na estabilidade do software empregado, no reuso de código-fonte/componentes previamente implementados e/ou bibliotecas/framework adotadas e customizados /automatizados para o Negócio PREVIC ante os Requisitos Não-Funcionais inquestionáveis na entrega da Solução de *Software* Desenvolvida/Mantida na CONTRATANTE tais como: desempenho; segurança; visuais; facilidade de uso; automação de: dados, processos, fluxos, ferramentas e serviços de informação; bem como no custo/benefício da Solução Requisitada com o propósito de dar à equipe de desenvolvimento uma maior produtividade a partir de modelos, supervisão e difusão de seus conhecimento técnicos avançados no acompanhamento/revisão do da construção do software entregues. Ademais, atuando diuturnamente na Proposição de Soluções Técnicas, no Diagnóstico de Problemas e na Superação de Obstáculos relacionados à Codificação e/ou Ajustes/Configurações de Bibliotecas/Frameworks e/ou Componentes/UI;

7.2.2 - ANALISTA DE TESTE/QUALIDADE com Nível de Maturidade PLENO em Ambiente JAVA: (01 Profissional Anual): para atuar na garantia da entrega de software com alta qualidade, planejando, implementando e automatizando os testes de software e de garantia de qualidade de software. O analista de Teste e Qualidade buscará desenvolver planos de teste e casos de testes, escrever códigos-fontes/scripts automatizados de Teste tanto na própria linguagem que a Solução é desenvolvida quanto em ferramentas, *APIs* e bibliotecas dos códigos-fontes tais como: *Selenium, SonarQube, Mock(ing), JAVA-Lint/JS�int* e/ou *Bots* de automatizados para compor suas assertivas de validação/verificação que caracterizam toda a Conformidade do Plano/Caso de Teste juntos aos Requisitos Funcionais /Não-Funcionais do Sistema. Além disso, ele será o responsável por configurar o a Ferramenta *SonarQube* para fazer a verificação na Qualidade do Código Entregue nos Softwares Solicitados, conforme indicadores e/ou parâmetros que a PREVIC solicitar e Desenvolver a Automação da Pipeline do *DEVOPs - CI/CD* na parte dos Testes de *Software* automatizados, inclusive configuração de ferramentas e meios de acesso, ao Líder Técnico/Arquiteto de *Software*.

7.2.3 - DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE FULL-STACK (04 Profissionais, sendo 03 Anuais e 01 em 06 meses), com Nível de Maturidade: 1. SÊNIOR: JAVA (02 Profissionais Anuais) ; 2. PLENO: a) PHP (01 Profissional Anual) e b) SUITE MICROSOFT - FAMÍLIA POWER (POWERBI, POWERAPP E POWER AUTOMATE); MICROSOFT AZURE E SHAREPOINT (01 Profissional por 06 meses/Anuais): para atuar na codificação, design de componentes, testes unitários, construção de aplicações, implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de codificação e construção de software. O desenvolvedor de software buscará escrever códigos de alta qualidade para atender as funcionalidades das partes interessadas, assegurando otimização de recursos computacionais, segurança e desempenho. Criar "Sprint Backlog" e desenvolver e manter sistemas de informação e/ou aplicativos de ponta-a-ponta (do Front-End, Middle, API REST, Back-End). Além destas competências, todos os profissionais deste perfil: DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE FULL-STACK deverão ter conhecimentos prévios/noções sobre Desenvolvimento em Tecnologias/Plataformas *NO/LOW CODE*, inclusive receber treinamento para quaisquer plataforma que envolvam estas Tecnologias que a PREVIC venha a contratar.

7.2.4 - ANALISTA DE REQUISITO (01 Profissional Anual), com Nível de Maturidade: PLENO: para atuar na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados. O analista de negócio buscará assegurar uma ligação consistente entre as equipes de negócios e a equipe de desenvolvedores, facilitando a comunicação e auxiliando no aprofundamento do domínio do negócio objeto da implementação. Atuará, também, na propositura de funcionalidades e na organização das informações, no comportamento e fluxo do processo da aplicação satisfazendo as necessidades de negócio declaradas e não declaradas;

7.2.5 - ANALISTA DE BI, com Nível de Maturidade PLENO (01 Profissional 03 Meses/ Anual): para atuar na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de *Business Intelligence*.

7.2.6 - SCRUM MASTER (01 Profissional Anual): para atuar na facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando as equipes de desenvolvimento, acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e Melhores Práticas Ágeis. O *Scrum Master* buscará garantir o bom funcionamento dos processos e atividades ágeis e será o responsável por liderar reuniões previstas no processo de desenvolvimento.

7.2.7 - ANALISTA DE UX/UI, com Nível de Maturidade PLENO (01 Profissional 04 Meses/ Anual): para atuar na criação de soluções tecnológicas para melhorar a experiência do usuário de um produto ou serviço de *software*. Atua também na definição das características de interface com o usuário (*design*), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação.

7.3 - A futura CONTRATADA deve desenvolver novos sistemas, garantir a sustentação e manutenção evolutiva, manutenção corretiva, suporte técnico e documentação de soluções de software pela CONTRATANTE, construídos segundo suas plataformas tecnológicas:

7.3.1 - Codificação: Linguagens *JAVA* e *PHP*, com a definição em camadas e uso de padrões de projeto consolidados no mercado, para o desenvolvimento de aplicações;

7.3.2 - Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD): banco de dados padrão *SQL/ANSI*, preferencialmente *PostgreSQL*, *MSSQL Server*, *Oracle*, *MySQL* ou outros desde que justificada a usabilidade para o desenvolvimento de aplicações, de forma a manter o padrão já existente com outros sistemas desenvolvidos pela CONTRATANTE;

7.3.3 - Suíte Microsoft Power (Power BI, Power App, Power Automate) + Sharepoint para desenvolvimento/manutenção de sistemas setoriais;

7.3.4 - Teste e Qualidade: *PHPUnit*, *Codeception*, *PHPSpec*, *PHPStan*, *Psalm*, *JUnit*, *Selenium*, *TestNG*, *Mockito*, *Jenkins*, *Maven*, *Gradle*, *Integration Service*, *Azure DevOps*, *Azure DataQuality Service* e *Microsoft PurView*; e

7.3.5 - Outras: *Microsoft Project*, *Planner*, *Visio*, *Figma*, *Excel*, *Visual Studio*, *Azure DevOps* e *GitHub*.

7.4 - A futura CONTRATADA deve desenvolver novos sistemas possibilitando o uso de bases de dados comuns e componentes reaproveitáveis e adaptáveis, primando pela Reusabilidade.

7.5 - As soluções desenvolvidas e mantidas deverão estar aderentes à infraestrutura tecnológica padrão da PREVIC, sendo compatíveis com as versões definidas de navegadores, sistemas operacionais e bancos de dados.

7.6 - A Prestação dos Serviços de Desenvolvimento, Manutenção, Sustentação e os Serviços de Qualidade/Testes de *Software* deverão adotar o Padrão Digital de Governo (Design System) e suas atualizações com relação aos Padrão Visual das aplicações.

7.7. De forma não exaustiva, serão listadas no documento: LISTA DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS do TERMO DE REFERÊNCIA deste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

7.8 - Falando ainda sobre o tópico Padrão Visual, é importante registrar que todos os Profissionais que atuarem na CONTRATADA; devem ter conhecimentos prévios em acessibilidade, como a Cartilha e-MAG do Governo Federal e apresentar até o final do 1º trimestre da sua atuação no OBJETO deste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO a conclusão desta disciplina, pela Escola de Governo: ENAP, ou outra Cartilha/Norma que venha a substituir esta.

7.9 - Ainda, a futura CONTRATADA deverá desenvolver sistemas com a possibilidade de uso de tecnologias inovadoras, bem como novas linguagens de programação que vierem a ser adotadas pela CONTRATANTE.

7.10 - Por determinação da CONTRATANTE, durante a EXECUÇÃO CONTRATUAL poderão ser atualizados os processos de desenvolvimento/manutenção e documentação vigentes, bem como outras metodologias, práticas, linguagens, artefatos e tecnologias (frameworks, ambiente operacional e de desenvolvimento e arquitetura):

7.10.1 - A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da CONTRATANTE, para se adequar a essas mudanças. Esta atualização não descaracterizará o objeto do contrato e as atribuições dos profissionais alocados, visa o constante aperfeiçoamento dos produtos desenvolvidos alinhada à natural atualização de capacitação tecnológica dos profissionais; e

7.10.2 - As atualizações solicitadas não incorrerão em ônus à CONTRATANTE.

8. Necessidades de Negócio

8.1 - As Necessidades Negociais envolvidas neste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO representam o OBJETO DA CONTRATAÇÃO em termos de Sistemas de Informações a serem disponibilizados e mantidos pela Autarquia. Assim elas dizem O QUÊ as Solução em TI devem prover, independentemente da Tecnologia que se empregue ou dos Padrões Tecnológicos Instituído e Definidos pela CONTRATADA, que para esta contratação dizem respeito:

a) ao Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Sistemas de Informação: tanto para o(a) Desenvolvimento /Manutenção propriamente dito quanto para a Sustentação dos Sistemas;

b) ao Critério de Qualidade, Protocolos e/ou Procedimentos de Testes, nas Fase de Desenvolvimento /Manutenção, 1. Testes de Software: i) Testes Default (Obrigatórios)/Testes Funcionais (Testes de Qualidade de Código-Fonte, Testes Unitário, Testes de Integração, Testes de Sistemas, Testes de Regressão, Simuladores Automático/Mocks/Bots e e Teste de Aceitação/Homologação /Termo de Aceito) e ii) Testes Opcionais (Via Catálogo de Teste da PREVIC/Testes Não-Funcionais (Testes de: Desempenho, Carga, Estresses, Usabilidade, Interoperabilidade, Manutenibilidade, Confiabilidade, Segurança, Portabilidade, dentre outros); 2. Automação de Todo o Ciclo de Vida do Desenvolvimento/Manutenção (Scripts & Rotinas de Automação das tarefas destes os Códigos-Fontes até a entrega do Pacote em Ambiente de Homologação - Toda estrutura CI/CD da Pipeline deste a Concepção até a Implantação na Infraestrutura da PREVIC) bem como 3. Garantia dos Prazos acordados no ANS - Acordo de Nível de Serviços para os Sistemas de Informação disponibilizados e em uso em ambiente de produção da PREVIC, vide detalhes no ITEM 6.6.4: TABELA 1 - Lista dos Sistemas de Informação Sustentados em Produção, na Página 08 deste documento;

c) ao ROI - Retorno do Investimento esperado da Arquitetura de *Software* em termos de: Desempenho; Segurança; Interfaces Visuais; Facilidade de Uso; Automação de: Dados, Processos, Fluxos, Ferramentas e Serviços; bem como no Custo/Benefício da Solução Requiritada;

d) ao Ecossistema em torno da Cultura DEVOPs a ser instituída e implantada na CONTRATADA de forma Automatizada, Dinâmica e Ágil, a partir de Todos o Ciclo de Vida do Desenvolvimento/Manutenção de Software deste a Concepção até a Entrega /Manutenção (Atualizações) em Ambiente de Homologação já com script de implantação em Produção, após Aceite e Chancela da Equipe de Infraestrutura. A *Pipeline (Esteira)* da Automação DEVOPs - *CI/CD Integration and Delivery (Entrega)/Deploy* (Implantação) *Continuous* (Contínua) ocorre a partir de um fluxo ordenado e contínuo de ferramentas, scripts, e ambientes integrados em prol de uma entrega segura, alinhável e orquestrada de um fluxo de ações a serem adotadas para as entregas de cada Demanda/Ordem de Serviço. Segue a seguir sugestões de ferramentas que serão usados no dia-a-dia dos Sistemas Desenvolvidos, Mantidos e Sustentados na PREVIC: I. Ferramenta de Automação/Orquestração de CI/CD: *Jenkins/Hudson /Kubernetes /OpenShift/Microsoft Azure*; II. Controle de Versão: *GitHub/GibLab/ Microsoft Azure*; III. Ferramenta de *Container: Docker*; IV. Gerenciador de Pacotes: *POM, MAVEN, PHP Compose*; V. Ferramentas de Verificação de Qualidade de Código-Fonte/*Software: SonarQUBE, LintJava, LintPHP, LintJS, etc* VI. Monitoramente de Eventos/*Logs: Prometheus/Grafana*; VII. Base de Dados de *Logs/Eventos: ElasticSearch/Solr*; e

e) ao Alinhamento Consistente entre as Equipes Negociais e a Equipe de Desenvolvedores com aprofundamento do Domínio do Negócio, Objeto da Implementação e Documentação das Necessidades Negociais Declaradas e Não-Declaradas.

8.2 - Logo abaixo, encontram-se na **TABELA 02**, que identifica o *Backlog* das 19 (dezenove) demandas de Novos Sistemas de Informação a serem desenvolvidos pela PREVIC que foram elencados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da PREVIC, período 2023-2026:

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DA PREVIC (2023-2027)		
ID	Objetivos Estratégicos Institucionais	
OE 3.3.1	Aperfeiçoar a Governança de TI	
OE 3.3.2	Adequar a Infraestrutura de TI e outros recursos de Informação	
OE 3.3.3	Desenvolver Sistemas de Informações Integrado	
PDTI - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREVIC (2023-2026)		
ID	Objetivos Estratégicos	
OET3	Desenvolver sistema de informações integrado	
OET4	Aperfeiçoar o processo de desenvolvimento de software	
DEMANDAS DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREVIC		
Seq.	ID	DESCRIÇÃO DAS DEMANDAS
01	D1	Desenvolvimento do novo CadPrevic, solução para cadastro de planos, entidades e dirigentes contemplando as funcionalidades dos atuais CadPrevic e Cand.
02	D3	Sistema de Gerenciamento de Informações Processo Sancionador (Auto de Infração).
03	D7	Implementação do Sistema <i>Virtus</i> .
04	D10	Desenvolvimento de sistema de acompanhamento dos processos administrativos de denúncia na CGPS.
05	D11	Reestruturação de tabelas e rotinas dos dados de custodiantes.
06	D12	Implementação de sistema de detecção de operações atípicas com uso de <i>Machine Learning</i> e <i>Deep Learning</i> .
07	D13	Desenvolver um ambiente estruturado de tabelas e rotinas de nossos dados. Inicialmente, a ideia é o desenvolvimento de ambiente de <i>Business Intelligence</i> (BI), com a finalidade de organizar nossas tabelas e rotinas e efetivar uma base de dados gerencial para ser utilizada por meio de ferramentas de análise de dados ou de visualização.
08	D14	Desenvolvimento de sistema que abarque tanto a parte de emissão de guias recolhimento quanto todo o controle dos pagamentos GRU.
09	D16	Desenvolvimento Sistema Defensor.
10	D17	Implantação Protocolo Digital.
11	D19	Implementação da Interface de Programação de Aplicativos (API /CONNECTA GOV) - CNPJ.
12	D20	Solução que representa a evolução do Novo CadPrevic, em desenvolvimento, agregando todas as operações e aperfeiçoando o processo de licenciamento.
13	D21	Carga da base de dados cadastrais de CNPJ da RFB.
14	D23	Integração com a base de dados Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal.
15	D24	Implantação do sistema PIER desenvolvido pelo BCB para troca de informações entre o BCB, Susep e CVM.
16	D25	Inserção de dados da Anbima Data.
17	D26	Aperfeiçoar o site da PREVIC no espaço destinado aos dados abertos.
18	D27	Implementação de validador para o DA.
19	D42	Reestruturação da intranet da PREVIC para que possa ser melhor executada a comunicação interna.

TABELA 02 - Alinhamento ao Planejamento Interno: 1) Planejamento Estratégico; e 2) Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

9. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

9.1 - Requisitos Gerais

9.1.1 - Todos os serviços deverão ser prestados a partir da Ordem de Serviço que autorize a execução da demanda ao longo da vigência do contrato administrativo. A execução ocorrerá, em regra, de forma remota, sem prejuízo da prerrogativa da CONTRATANTE de exigir, de forma motivada, a execução híbrida ou presencial, inclusive em suas dependências físicas, sempre que necessário ao adequado acompanhamento, à produtividade, à segurança da informação, à integração entre equipes ou à qualidade da entrega.

9.1.1.1 - Para fins de elaboração da proposta de preços e de garantia da isonomia e comparabilidade entre licitantes, deverá ser adotada como premissa de custeio a execução 100% presencial em Brasília/DF, sem que eventual autorização posterior de execução remota ou híbrida gere direito à alteração dos valores ofertados.

9.1.1.2 - A adoção da premissa de custeio com execução 100% presencial em Brasília/DF, exclusivamente para fins de formação e comparação das propostas, busca padronizar a base econômica do certame, assegurar isonomia entre licitantes e evitar distorções

decorrentes de diferentes estruturas de custos regionais, sem alterar a possibilidade de execução remota, híbrida ou presencial, conforme necessidade da CONTRATANTE.

9.1.2 - A contratação em questão deverá seguir o disposto da [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#), que estabelece o Modelo para a Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Sistemas da Informação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

9.1.2.1 - Deverão ser utilizadas as modalidades padronizadas de remuneração constantes da [Portaria SGD/MGI nº 750/2023](#).

9.1.2.2 - Para fins de planejamento, acompanhamento da execução e aferição da produtividade das entregas, a contratação utilizará Story Points como métrica de referência, conforme detalhamento a ser estabelecido no ANEXO VI – ROTEIRO DE MÉTRICAS do Termo de Referência.

9.1.3 - A CONTRATADA deverá possibilitar que a CONTRATANTE mantenha interlocução técnico-funcional direta com os prestadores de serviço, exclusivamente para alinhamento das atividades previstas em Ordem de Serviço, esclarecimento de requisitos, acompanhamento das entregas, participação em cerimônias ágeis, validação funcional e fiscalização dos resultados contratados. Tal interlocução não afasta a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela gestão, direção, coordenação, distribuição interna das atividades e supervisão de seus profissionais, nem configura subordinação à CONTRATANTE.

9.1.4 - Os serviços deverão ser planejados observando o correto encadeamento das entregas e implantações, de modo a evitar atrasos e descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço exigidos.

9.2 - Requisitos de Capacitação

9.2.1 - A capacitação em ferramentas utilizadas no desenvolvimento, manutenção e sustentação de *softwares* não faz parte do escopo desta contratação, tendo em vista que o objeto da presente contratação diz respeito à contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas para atendimento das necessidades das unidades internas da CONTRATANTE. Logo, a capacitação aqui descrita refere-se à transferência de conhecimento dos produtos entregues, tanto do ponto de vista funcional, quanto de instalação, técnico e de manutenção.

9.2.2 - A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por esta indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do CONTRATO ADMINISTRATIVO a ser pactuado. A CONTRATADA deverá repassar todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pela CONTRATANTE.

9.2.3 - A transferência de conhecimento no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, na CONTRATANTE, em Brasília ou de forma remota, à critério da CONTRATANTE. Deverá ocorrer baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

9.2.3.1 - 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 de requisitos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de *software* trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

9.2.3.2 - A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e a realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE. Entre os assuntos, devem-se constar a interação e o manuseio da solução de *software* e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções da CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida. O workshop deverá ser gravado e disponibilizado à CONTRATANTE como evidência da realização.

9.2.3.3 - O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para o quantitativo designado pela CONTRATANTE.

9.2.3.4 - O evento deverá contar com o material didático desenvolvido pelo palestrante/condutor do workshop da CONTRATADA, a ser realizado em local definido pela CONTRATANTE, dividindo-se em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência; e ocorrerá pelo menos trinta dias antes do encerramento do contrato.

9.2.3.5 - A transferência de conhecimento poderá ser substituída, a critério da CONTRATANTE, por repasse documental definido entre as partes.

9.3 - Padrões de referência para execução dos serviços pela CONTRATADA

9.3.1 - Os artefatos devem ser elaborados em conformidade atendendo às especificações descritas pelos modelos e/ou documentos da Previc e os disponibilizados pelo SISP abaixo:

9.3.1.1 - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING);

9.3.1.2 - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);

9.3.1.3 - Padrões Web em Governo Eletrônico - (e-PWG);

9.3.1.4 - Padrões de Design System de governo;

9.3.1.5 - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil;

9.3.1.6 - Os requisitos para viabilizar a correta operação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, no que couber, para cada aplicação.

9.3.2 - Outros normativos indicados durante a vigência do contrato pela CONTRATANTE.

9.4 - Requisitos de Segurança

9.4.1 - A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas Políticas de Segurança da Informação corporativa da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC) e da Administração Pública Federal em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências da Autarquia.

9.4.2 - A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso de crachás de identificação.

9.4.3 - A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado de informações de propriedade da CONTRATANTE.

9.4.4 - A CONTRATADA 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.

9.4.5 - A CONTRATADA deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o TERMO DE CIÊNCIA.

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

9.4.7 - A CONTRATADA deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança Física ou à Segurança da Informação, atuando em conjunto com a equipe designada para tratar o incidente de segurança (ex. Equipes de Tratamento de Incidentes de Redes – ETIR), dentro dos procedimentos e políticas estabelecidos no âmbito da PREVIC (ex. Política de Segurança da Informação).

9.5 - Requisitos de Segurança da Informação

9.5.1 - [Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018](#) - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação.

9.5.2 - [Instrução Normativa \(IN\) 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.

9.5.3 - [Norma Complementar \(NC\) nº 05/IN01/DSIC/GSIPR](#) - Disciplina a criação de Equipes de Tratamento Respostas a Incidentes em Redes Computacionais - ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

9.5.4 - [Norma Complementar \(NC\) nº 08/IN01/DSIC/GSIPR](#) - Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

9.5.5 - [Norma Complementar \(NC\) nº 09/IN01/DSIC/GSIPR](#) - (Revisão 02) Estabelece orientações específicas para o uso de recursos criptográficos em Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta.

9.5.6 - [Instrução Normativa \(IN\) 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 entidades da administração pública federal.

- 9.5.7 - [Norma Complementar \(NC\) nº 12/IN01/DSIC/GSIPR](#) - Estabelece diretrizes e orientações básicas para o uso de dispositivos móveis nos aspectos referentes à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta.
- 9.5.8 - [Instrução Normativa \(IN\) PR/GSI nº 5, de 30 de agosto de 2021](#) - Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.
- 9.5.9 - [Instrução Normativa \(IN\) PR/GSI nº 6, de 23 de dezembro de 2021](#) – Estabelece diretrizes de segurança da informação para o uso seguro de mídias sociais nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.
- 9.5.10 - [ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015](#) - Sistemas de gestão de continuidade de negócios.
- 9.5.11 - [ABNT NBR ISO 27031:2015](#) - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação.
- 9.5.12 - [ABNT NBR ISO 23081-1:2019](#) - Metadados para documentos de arquivo.
- 9.5.13 - [ABNT NBR 11515:2007](#) - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados.
- 9.5.14 - [ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012](#) - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital.
- 9.5.15- [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013](#) - Código de prática para controles de segurança da informação.
- 9.5.16 - [ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013](#) - Governança de segurança da informação.
- 9.5.17 - [ABNT NBR 16167:2013](#) - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação.
- 9.5.18 - [ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016](#) - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT NBR ISO/IEC 27002 para serviços em nuvem.
- 9.5.19 - [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022](#) - Diretrizes para prática de gestão de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, implementação e o gerenciamento dos controles levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização.
- 9.5.20 - A codificação dos sistemas com recursos deve incorporar, sempre que aplicável, os padrões de segurança de aplicações definidos pela CONTRATANTE, tais como:
- 9.5.20.1 - A implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;
- 9.5.20.2 - A proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões SSL (Secure Sockets Layer), com criptografia forte nos processos de login;
- 9.5.20.3 - Se a aplicação trafegar dados sensíveis pela Internet, utilização de conexões SSL com criptografia forte;
- 9.5.20.4 - A proteção contra *Cross-Site Scripting (XSS)*;
- 9.5.20.5 - A proteção contra *SQL Injection*;
- 9.5.20.6 - O gerenciamento de cookies e tokens de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;
- 9.5.20.7 - A remoção das informações sensíveis de parâmetros *GET* passados via *URL (Uniform Resource Locator)*;
- 9.5.20.8 - A validação de parâmetros e dados informados pelo usuário; e
- 9.5.20.9 - Outras medidas indicadas durante a vigência do contrato pela CONTRATANTE.
- 9.5.21 - Seguir as diretrizes do *Open Web Application Security Project* ou Projeto Aberto de Segurança em Aplicações Web (OWASP), que tem por objetivo mitigar vulnerabilidades de segurança na web.
- 9.5.22 - Obedecer à [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, considerando, principalmente:

[...]

art. 7º - O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

[...]

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;

[...]

art. 26 - O uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º desta Lei.

§ 1º É vedado ao Poder Público transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

[...]

IV - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos.

[...]

§ 2º Os contratos e convênios de que trata o § 1º deste artigo deverão ser comunicados à autoridade nacional."

9.5.23 - O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos ciclo de vida de desenvolvimento seguro.

9.5.24 - A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade da CONTRATANTE sem autorização.

9.5.25 - A CONTRATADA deverá seguir a Política de Segurança da Informação (POSIN) da PREVIC para serviços e aplicações desta Autarquia.

9.5.26 - A CONTRATADA deverá realizar processo de gestão de riscos de Segurança da Informação, informando-os nos relatórios mensais à CONTRATANTE.

9.5.27 - A CONTRATADA deverá implementar processos de trabalho nos equipamentos e softwares que possibilitem a rastreabilidade das ações dos seus empregados em trabalho remoto, por meio de trilhas de auditoria de SI, tanto para avaliação de sua produtividade quanto mapeamento detalhado de suas ações.

9.5.28 - A CONTRATADA deverá atuar na homologação dos softwares entregues no ambiente da PREVIC, de forma a garantir que são seguros e não oferecem riscos à infraestrutura de redes e/ou recursos de TI da Autarquia.

9.6 - Requisitos Legais

9.6.1 - [Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e alterações](#): institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

9.6.2 - [Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 e alterações](#): dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

9.6.3 - [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018](#): estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.6.4 - [Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010](#): regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.

9.6.5 - [Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991](#): dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências.

9.6.6 - [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#): estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

9.6.7 - [Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU](#): estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação.

9.6.8 - [Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016](#): dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

9.6.9 - [Instrução Normativa \(IN\) SGD/ME nº 6, de 29 de março de 2023](#): Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo federal, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

9.6.10 - [Instrução Normativa \(IN\) SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 \(IN 94/2022\)](#): dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal.

9.6.11 - [Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas](#): elaborado pela Secretaria de Governo Digital (SGD) do extinto Ministério da Gestão e Inovação.

9.6.12 - [Instrução Normativa \(IN\) ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#): dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

9.6.13 - [Plano Diretor de Tecnologia da Informação \(PDTI\) da PREVIC](#), para o período de 2023 a 2026.

9.6.14 - [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#): estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

9.6.15 - [Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025](#): altera a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

9.7 - Requisitos de Manutenção

9.7.1 - Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

9.7.2 - Essas manutenções podem ser preventivas ou corretivas, sem custo adicional à CONTRATANTE, durante o período de execução contratual.

9.7.3 - Entende-se como manutenção preventiva toda a ação sistemática de controle, monitoramento, atualização de componentes e revisão do código-fonte com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho nos softwares. São ações que visam modificar o software para melhorar a confiabilidade e correções futuras.

9.7.4 - Manutenção corretiva consiste na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada de seu funcionamento.

9.8 - Requisitos Temporais

9.8.1 - O contrato resultante desta licitação vigorará pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses, na forma do art. [107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).

9.8.2 - A assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP) ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega dos artefatos da execução definidos na Ordem de Serviço (OS) conforme o Processo de Gestão da Contratação e a Metodologia de Desenvolvimento da Previc deste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO;

9.8.3 - A verificação técnica e a verificação negocial da Ordem de Serviço (OS) precederão a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços e deverão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), desde que não subsistam pendências técnicas ou funcionais registradas no recebimento provisório.

9.8.4 - A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da CONTRATANTE, para se adequar às mudanças de processos de manutenção e documentação vigentes, bem como outras metodologias, práticas, linguagens (arquitetura, frameworks, e ambientes: operacional e de desenvolvimento).

9.9 - Requisitos de Projeto e de Implementação

9.9.1 - Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

9.9.1.1 - Utilizar a metodologia de trabalho definida pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação para atendimento às demandas da CONTRATANTE;

9.9.1.2 - Garantir que a execução das atividades observe as políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de Gestão de Sistemas existentes e/ou que venham a ser criadas pela CONTRATANTE;

9.9.1.3 - Para cada caso de solução/software desenvolvido ou solução mantida com evoluções substanciais, será criado um cronograma de implantação da solução, que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

9.10 - Requisitos de Implantação

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

9.10.1.1 - Utilizar o Processo de Gestão da Contratação e a Metodologia de Desenvolvimento da PREVIC em uso na CONTRATANTE.

9.11 - Requisitos de Garantia

9.11.1 - A CONTRATADA deverá assegurar, pelo prazo de 12 (doze) meses, a garantia contratual contra todos os vícios, defeitos ou incorreções nos produtos e serviços executados no âmbito de cada Ordem de Serviço (OS).

9.11.1.1 O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do respectivo Termo de Recebimento Definitivo (TRD) da Ordem de Serviço (OS) que atestou o recebimento do produto ou serviço, alinhando-se ao Modelo de Execução do Objeto (Item 6.13 do TR).

9.11.2 - Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do software.

9.11.3 - O direito a garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado por técnicos da PREVIC ou por representantes desses, incluindo outros fornecedores a serviço dessa autarquia.

9.11.4 - Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos produtos, decorrente dos serviços prestados, deverá ser reparado sem ônus para a CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução.

9.11.5 - Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento de garantia serão custeadas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.11.6 - Para a realização de garantia após o encerramento contratual serão abertas Ordens de Serviços (OS). Serão aplicados os Níveis Mínimos de Serviços previstos, conforme RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO no TERMO de REFERÊNCIA, que averigua os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO prestados, e eventuais glosas serão descontadas nas faturas a vencer ou de valores retidos.

9.11.6.1 - A não resolução da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) de garantia nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará a aplicação de sanções.

9.12 - Requisitos de Experiência Profissional

9.12.1 - Com o objetivo de reduzir o risco de má prestação de serviço, a Superintendência Nacional de Previdência Complementar buscou identificar formas de assegurar que os profissionais a serem alocados possuam domínio suficiente sobre as atividades que desempenharão durante o processo de produção de software. Uma das formas utilizadas para fazer essa avaliação é exigir que esses profissionais possuam experiência prática anterior na área específica de atuação em que serão alocados. Os tempos de experiência requeridos para cada perfil serão fixados conforme as práticas comuns que consultorias, sites especializados e instituições dedicadas a sintetizar dados sobre o mercado de trabalho de tecnologia da informação publicam.

9.12.2 - Os requisitos de capacitação desses profissionais devem ter base em programas de formação acadêmica e técnica, comprovadas por diplomas e certificações oficiais, quando necessário; oferecendo evidências de capacidade técnica suficiente para atender às complexidades especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA, em consonância com o Tribunal de Contas da União (TCU):

“Em diversas assentadas, este Tribunal reconheceu como válida a exigência de comprovação de ambos os ângulos da capacitação técnica, que deverá abranger tanto o aspecto operacional (demonstração de possuir aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do certame) como o profissional (deter, no quadro permanente, profissionais aptos a executar serviço de características semelhantes àquele pretendido pela Administração). Nesse sentido, vale destacar as [Decisões nº 395/95-Plenário, 432/96-Plenário, 217/97-Plenário, 285/00-Plenário, 2.656/2007-Plenário](#), bem como o [Acórdão nº 32/2003-1ª Câmara](#). (Acórdão nº 1.265/2009, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler)”.

9.12.3 - As exigências de experiência profissional e de atestados de capacidade técnica deverão restringir-se às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, observando-se: (i) vedação de exigências excessivas; (ii) quantitativo mínimo limitado aos parâmetros legais; (iii) eventual prazo mínimo de experiência do fornecedor tecnicamente justificado e limitado a 3 anos; e (iv) compatibilidade com a complexidade, essencialidade e riscos da contratação.

9.12.4 - Para fins de compatibilização com o Termo de Referência, ficam identificadas como parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação aquelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% do valor total estimado para 12 meses, conforme planilha estimativa da solução selecionada.

9.12.5 - Considerando o valor total estimado da contratação, correspondem a parcelas de valor significativo os seguintes perfis/parcelas: Arquiteto de Software (Java) Sênior; Analista de Testes (Java) Pleno; Desenvolvedor de Software (Java) Sênior; Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno; Desenvolvedor Microsoft SharePoint/Família Power Pleno; Analista de Negócios/Requisitos Pleno; e Scrum Master.

9.12.6 - O quantitativo mínimo eventualmente exigido em atestados deverá ser aferido por horas de serviços executadas e ficar limitado a até 50% do quantitativo estimado das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

9.12.7. A motivação das exigências de habilitação técnica e econômico-financeira deverá considerar, de modo expresso, a complexidade do objeto, a essencialidade da sustentação de sistemas em produção, o risco de descontinuidade dos serviços digitais da autarquia, o histórico institucional de dificuldades na execução contratual e os impactos concorrenciais das exigências adotadas.

9.13 - Requisitos Ambientais, Sociais e Culturais

9.13.1 - Durante a execução de tarefas no ambiente do CONTRATANTE ou das demais instituições públicas envolvidas, os colaboradores da empresa fornecedora deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas da CONTRATADA.

9.13.2 - Os artefatos de desenvolvimento e sustentação devem ser disponibilizados em idioma padrão "Português do Brasil", sempre que possível.

9.14 - Requisitos de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

9.14.1 - Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da Informação sobre todos os artefatos produzidos ao longo do contrato são de propriedade da CONTRATANTE.

9.14.2 - Todos os *software* e seus componentes desenvolvidos, bem como as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem produzidos, manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos na relação de bens da CONTRATADA, bem como de seus executores.

9.14.3 - Fica a CONTRATADA obrigada a guardar inteiro sigilo de todo software e seus componentes desenvolvidos bem como as informações, imagens, aplicativos, documentos e demais artefatos produzidos pela CONTRATADA durante a execução contratual; os quais deverão ser entregues a CONTRATANTE, que terá o direito de propriedade irrestrito sobre eles, sendo vedada qualquer cessão, locação ou comercialização por parte da CONTRATADA a terceiros, conforme os: MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA e MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO , ANEXO ao TERMO DE REFERÊNCIA deste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

9.14.4 - A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE todo e qualquer software e seus componentes desenvolvidos bem como as informações, imagens, aplicativos, documentos e demais artefatos produzidos decorrente da prestação de serviços, objeto da contratação, bem como cederá a CONTRATANTE, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, código-fonte, executáveis, páginas na Intranet/Internet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

9.14.5 - Quando aplicável, todos os componentes deverão ser entregues acompanhados do seu respectivo código-fonte.

9.14.6 - A CONTRATADA não poderá infringir patentes, licenças, ou copyright outros direitos de propriedade, nem violará quaisquer outros direitos de terceiros, inclusive royalties e taxas de licença, quer de pessoa física ou jurídica durante a execução contratual.

9.14.7 - A utilização de componentes de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao TERMO DE REFERÊNCIA, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela CONTRATANTE. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá fornecer esses componentes sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

9.15 - Requisitos de Confidencialidade das Informações

9.15.1 - A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.

9.15.2 - A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção,

implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

9.16 - Requisitos de Recursos Humanos da CONTRATADA

9.16.1 - Os recursos humanos envolvidos na execução dos serviços serão de gerenciamento exclusivo da CONTRATADA.

9.16.2 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela admissão, administração, coordenação e avaliação dos técnicos necessários à prestação dos serviços desta contratação, obrigando-se também por todos os tributos, impostos, encargos (trabalhistas ou não), incluindo toda e qualquer verba rescisória, além de todas as taxas que se apliquem ao seu ramo de atuação.

9.16.3 - A comprovação dos perfis de qualificação profissional deverá ser feita pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), quanto o profissional atuar pela primeira vez no CONTRATO, e deverá ser mantida durante todo o período de execução do objeto contratual. A comprovação da qualificação dar-se-á por meio de contratos de trabalho, diplomas, certificados e atestados de entidade idônea em nome dos profissionais. Excepcionalmente, a critério da CONTRATANTE, para as habilidades não comprovadas por meio dos documentos supracitados, poderão ser aplicados testes verbais ou escritos aos profissionais, contemplando conhecimentos compatíveis com as exigências.

9.16.4 - A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de qualificação técnica de qualquer profissional que esteja atuando no contrato, podendo solicitar sua substituição em caso de desconformidade com as exigências feitas. A substituição dos profissionais indicados durante a execução do contrato somente será permitida por outros com qualificações iguais ou superiores às exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA e após a aprovação feita pela CONTRATANTE.

9.16.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objeto da contratação, o MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA e MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, nos quais os seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações e dados da CONTRATANTE, como também declaram que não farão uso em benefício próprio de nenhum dos recursos disponíveis do CONTRATO, tais como telefones, impressoras, entre outros.

9.16.6 - Os profissionais da CONTRATADA vinculados a prestação de serviços não geram vínculos nem subordinação a CONTRATANTE:

9.16.6.1 - Conforme mencionado no item 9.1.3 deste ETP, a interlocução direta entre a CONTRATANTE e os prestadores de serviço da CONTRATADA restringe-se ao alinhamento técnico-funcional das atividades previstas em Ordem de Serviço, ao acompanhamento das entregas e à fiscalização dos resultados, não se confundindo com gestão de pessoal e não configurando vínculo ou subordinação à CONTRATANTE.

9.16.7 - A CONTRATADA não deverá possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos [termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

9.17 - Requisitos de Formação de Equipe

9.17.1 - O contrato será gerido e fiscalizado por servidores da CONTRATANTE com capacidade e experiência para exercer as atividades previstas neste instrumento.

9.17.2 - A cada servidor será atribuído no máximo 3 (três) projetos e consequentemente até 3 (três) equipes da CONTRATADA para acompanhamento das atividades:

9.17.2.1 - Esse quantitativo poderá ser revisto.

9.18 - Perfis Profissionais Exigíveis

9.18.1 - Tendo em vista o quantitativo de profissionais definidos no **ITEM 10 - ESTIMATIVA DA DEMANDA - Quantidade de Bens e Serviços** deste ETP, foram discriminados os perfis profissionais, conforme [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#), cujo valores foram atualizados pela [Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025](#). A **TABELA 03** abaixo, define os perfis Profissionais que devem ser alocados para este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

CÓDIGO DE REF. (PORTARIA SGD/MGI Nº 750/2023)	PERFIL PROFISSIONAL (MATURIDADE)	ESPECIALISTA	QUANT.	SALÁRIO DE REF. (PORTARIA SGD/MGI Nº 6.040/ 2025) & (PREÇO MÁXIMO/LEI nº 14.133/2021)
ARQSOF-02	Arquiteto de Softwares(Sênior)	JAVA	1	R\$ 35.972,00
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade (Pleno)	Testes para JAVA; Configuração SONARQUBE; Script de Automação em CI/CD.	1	R\$ 15.747,42
DESENV-03	Desenvolvedor de <i>Software</i> (Sênior)	JAVA	2	R\$ 30.712,50
DESENV-02	Desenvolvedor de <i>Software</i> (Pleno)	PHP	1	R\$ 21.213,19
		MICROSOFT	1	
ANR-02	Analista de Negócios /Requisitos (Pleno)	Levantamento de Requisitos e documentação de sistemas	1	R\$ 17.577,41
ABI-02	Analista de BI (Pleno)	POWERBI	1	R\$ 21.305,12
SCRUM	<i>Scrum Master</i>	Planejar/Gerir/Coordenar Interações de Clientes e Devs/ (Des)Alocar Recursos.	1	R\$ 23.574,34
AUX/UI-01	Analista de UX/UI (Pleno)	Criação de UI Ferramenta FIGMA	1	R\$ 15.542,65
TOTAL DE ALOCAÇÕES:			10	

TABELA 03 – Perfis Profissionais Exigíveis

9.19 - Requisitos para a Prestação de Serviço

9.19.1 - A CONTRATADA prestará os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de remotamente, em caso de necessidade, mediante justificativa e solicitação da CONTRATANTE, os serviços deverão ser executados presencialmente na sede da PREVIC em Brasília/DF o que não ensejará custos adicionais a CONTRATANTE, tais como os destinados a deslocamento de funcionários:

9.19.1.1 - O serviço prestados de forma remota, deve-se observar a legislação pertinente;

9.19.1.2 - Todos os custos relacionados a equipamentos de hardware, software e link's de acesso à PREVIC nos serviços prestados de forma remota pela CONTRATADA deverão estar contemplados no valor dos serviços ofertados pela CONTRATADA. Qualquer problema relativos a estes recursos é responsabilidade da CONTRATADA e não será justificativa pela má qualidade na prestação de serviços; e

9.19.1.3 - A CONTRATANTE deverá considerar para fins trabalhistas a Convenção Coletiva de Trabalho ou instrumento coletivo legalmente aplicável à base territorial e à categoria profissional correspondente, vedada a utilização de instrumento dissociado da realidade jurídica da proposta, para a finalidade de implementar cálculos de percentuais máximos de encargos e valores de referência para remuneração, benefícios e outros custos diretos e indiretos.

9.19.2 - Cada profissional da CONTRATADA fará o papel de membro de equipe de desenvolvimento ágil, enquanto os servidores e representantes da PREVIC acompanharão as equipes e respectivos projetos de suas responsabilidades.

9.19.3 - A CONTRATANTE demandará à CONTRATADA os serviços por meio de abertura de Ordens de Serviço (OS).

9.19.4 - O quantitativo e os tipos de profissionais da CONTRATADA deverão constar na abertura de cada OS.

9.19.5 - O somatório de profissionais previstos em todas as Ordens de Serviço não poderá exceder o quantitativo máximo de profissionais previstos no TERMO DE REFERÊNCIA.

9.19.6 - O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço exigidos (NMS).

9.19.7 - A CONTRATANTE definirá os dias e horários em que ocorrerão as reuniões e demais atividades previstas no processo de desenvolvimento de software.

9.20 - Requisitos de Acesso Externo a Recursos de TIC

9.20.1 - A CONTRATADA terá acesso remoto ao ambiente da CONTRATANTE através de canal de comunicação seguro:

9.20.1.1 - As configurações de acesso remoto serão fornecidas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

9.20.2 - Todos os custos relacionados a contratação de link de comunicação de capacidade adequada de tráfego de informações deverão estar contemplados no valor dos serviços ofertados pela CONTRATADA. Qualquer problema da solução de comunicação é responsabilidade da CONTRATADA e não será justificativa pela má qualidade na prestação de serviços.

9.20.3 - Qualquer indisponibilidade do acesso externo deverá ser reportada de forma imediata e por meio de comunicação oficial (Ofício, e-mail corporativo etc.), com periodicidade diária até a resolução do problema. A indisponibilidade deverá constar no campo de observação do relatório mensal de atividades.

9.21 - Requisitos de Hardware, Software Básico e Infraestrutura

9.21.1 - Para a execução da prestação de serviço deste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, a CONTRATADA deverá adquirir, às suas expensas, o hardware (equipamento), a infraestrutura, as ferramentas, softwares, componentes e o que for necessário para execução dos serviços e em conformidade com os padrões, políticas e metodologias da CONTRATANTE, a fim que os serviços sejam prestados remotamente a princípio.

9.21.2 - É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o fornecimento do equipamento (computador) e link de acesso à infraestrutura da PREVIC para a prestação dos serviços solicitados aos profissionais da CONTRATADA, bem como o software de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa à CONTRATANTE tanto ao custo quanto concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

9.22 - Requisitos de Metodologia de Trabalho

9.22.1 - O processo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software seguirá o disposto no ANEXO VII – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE do Termo de Referência.

9.22.2 - A assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP) ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços contidos na Ordem de Serviço, observado o fluxo de execução, entrega e verificação previsto no Termo de Referência e no ANEXO VII – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.

9.22.3 - A verificação técnica e a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD) dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP), desde que sanadas as pendências eventualmente registradas e concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues.

9.22.4 - A liberação do pagamento das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e)/Faturas à CONTRATADA dependerá da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD), pelo servidor competente designado pela CONTRATANTE, observadas as verificações técnica, funcional, negocial e administrativa cabíveis.

9.22.5 - Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, devidamente designada para esse fim, sendo permitida a assistência de terceiros.

9.22.6 - O aceite funcional ou negocial do objeto, quando aplicável, caberá ao titular do setor responsável pela origem da demanda, ao Fiscal Requisitante do Contrato ou ao servidor designado para esse fim, conforme a área de competência, e integrará a instrução do processo de recebimento, não substituindo os atos formais de recebimento provisório e definitivo.

9.23 - Outros Requisitos Aplicáveis à Contratação

9.23.1 - Requisitos Materiais a serem Disponibilizados:

9.23.1.1 - Os recursos materiais (hardware e softwares) necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

9.23.1.2 - Os microcomputadores utilizados para a prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e terem configurações adequadas para a execução dos softwares utilizados nas atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, além de compatíveis com as normas vigentes, em especial, homologações e padrões de segurança realizadas por entidades competentes, por exemplo: ABNT;

9.23.1.3 - Os microcomputadores da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços estarão sujeitos aos mesmos controles de acesso, permissões e restrições aos recursos tecnológicos da PREVIC e à Política de Segurança da Informação (POSIN) que os microcomputadores que a CONTRATANTE disponibiliza para os servidores do quadro pessoal, sejam computacionais ou normativos;

9.23.1.4 - A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os elementos de segurança dos *desktops/notebooks* utilizados por seus profissionais, principalmente quando esses computadores se interligarem à rede da PREVIC; e

9.23.1.5 - Os *Softwares* utilizados para a prestação dos serviços deverão estar devidamente licenciados. *Softwares* não licenciados não serão aceitos e o microcomputador/*notebook* com esses *softwares* não poderá ser conectado à rede da PREVIC para as atividades correspondentes aos serviços a serem executados pelo profissional.

9.23.2 - Requisitos Humanos dos Responsáveis pelo Contrato Administrativo

RESPONSÁVEL /FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA /SEMANTAL
Gestor do Contrato	Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.	Cotidiano
Preposto da CONTRATADA	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.	De acordo com a disponibilidade especificada nos requisitos e por prazo contratado.
Fiscal Administrativo	Monitorar e fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e legais.	Cotidiano
Fiscal Requisitante	Acompanhar e fiscalizar o contrato do ponto de vista tanto negocial quanto funcional da Solução de TI.	Cotidiano
Fiscal Técnico	Gerir e fiscalizar tecnicamente as demandas do contrato.	Cotidiano

TABELA 04 - Perfis Responsáveis pelo Contrato Administrativo

9.23.3 - Sustentabilidade

9.23.3.1 - A contratação deverá seguir os requisitos para contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, com adoção apenas das exigências compatíveis com a natureza do objeto e com a forma de execução contratual inseridos no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União \(AGU\)](#).

9.23.3.2 - Ainda, no que se refere à [Instrução Normativa IN/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#) que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, se segue o normatizado:

" [...]

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no [Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003](#);

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;"

9.23.4 - Viabilidade Econômico-Financeira

9.23.4.1 - Quanto à qualificação econômico-financeira, reputa-se proporcional exigir certidão negativa de falência e demonstrações contábeis aptas a evidenciar saúde econômico-financeira mínima do fornecedor, considerando que a contratação envolve serviço continuado, sustentação de sistemas em produção, risco de descontinuidade dos serviços digitais e necessidade de manutenção de equipe técnica qualificada ao longo da vigência contratual.

10. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

10.1 - A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC não possui atualmente um Contrato Administrativo de Sustentação Sistemas. Sendo assim, tem-se uma grande necessidade de um contrato que contemple a Prestação de Serviço em Desenvolvimento e Manutenção e/ou Sustentação de todos os software da autarquia (23 sistemas), que hoje são mantidos pelos próprios servidores / colaboradores da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação. Desta forma, é de extrema necessidade a contratação de uma empresa que forneça a prestação de serviço em desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistema da informação, haja visto a necessidade ainda da implementação de 19 novos projetos contidos no PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação da PREVIC, para o período de 2023 a 2026.

10.2 - A Estimativa desta Demanda tem a necessidade imediata 10 profissionais, conforme o PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO constatou ao realizar a análise das necessidades das diversas áreas de negócios da PREVIC. A Tabela 06 abaixo apresenta os perfis necessários para atender as reivindicações atuais, conforme suas áreas de atuação:

Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas de Informação, utilizando Práticas Ágeis.					
Item	PERFIL PROFISSIONAL (MATURIDADE)	CATSER	Nível Profissional	Quantidade profissionais	Tempo em meses
1	Arquiteto de Software	30001 - Implementação Ágil de Software	Sênior	1	5
2	Analista de Teste/Qualidade	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	12
3	Desenvolvedor JAVA	30001 - Implementação Ágil de Software	Sênior	2	12
4	Desenvolvedor PHP	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	12
5	Desenvolvedor <i>Microsoft. Sharepoint</i>	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	6
6	Analista de Negócios/Requisitos	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	12
7	Analista de BI	30001 - Implementação	Pleno	1	3

		Ágil de Software			
8	Scrum Master	30001 - Implementação Ágil de Software	-	1	12
9	Analista UX	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	4
Total:				10	

TABELA 05 – Quantitativo estimado de profissionais que representam a Solução de TI proposta.

10.3 - Ao considerar o histórico do trabalho de desenvolvimento e manutenção de sistemas dentro da PREVIC, é possível classificar as demandas negociais em 2 (dois) grandes grupos, quanto à natureza:

- a) **Projetos de Desenvolvimento de Software:** demandas por sistemas novos ou por grande volume de modificações em produtos de *software* já existentes;
- b) **Manutenção de software:** alterações pontuais em *softwares* com o objetivo de atender novos requisitos, ajustar o software em razão de uma mudança no ambiente tecnológico, requisito legal/regulação governamental ou corrigir falhas detectadas durante o uso em ambiente de produção;

10.4 - Ainda deve-se considerar diversos aspectos para a estimativa do volume de serviços, dentre os quais, merecem destaque: ambiente tecnológico; nível de qualidade pretendido; aderência às boas práticas de formação de times ágeis consagradas no mercado e na literatura; natureza e volume de demandas a serem atendidas por esta contratação e, principalmente, a capacidade técnica e operacional da equipe interna de gestão da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), que ficará responsável por solicitar, fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços, podendo delegar a solicitação/requisição e o ateste/homologação as áreas de negócio da PREVIC.

10.5 - Em metodologias ágeis, os projetos de desenvolvimento demandam uma equipe de tamanho reduzido, multidisciplinar, colaborativa, auto organizada e imersa no trabalho de criar a solução apropriada para um determinado problema. O perfil profissional disponível no mercado que melhor se encaixa nessas características é o de Analista Desenvolvedor “*Full-Stack*”. Ele recebe essa denominação por tipicamente ter capacidade de atuar em todo o ciclo de vida de criação de um software, desde o entendimento dos primeiros requisitos, passando pelo concepção, análise, projeto, construção, gestão de qualidade, detalhes técnicos de ambiente /configuração, segurança da informação, implantação e disponibilização para o usuário final, refatoração de código, entre outras atividades. O mercado costuma classificar esses profissionais em três níveis de maturidade, do menor para a maior: júnior, pleno e sênior.

10.6 - **O Arquiteto de Software** desempenhará o papel crucial nos projetos de desenvolvimento de software, ele será o responsável por definir a estrutura geral do sistema, tomar decisões de design, e garantir que as melhores práticas e padrões de desenvolvimento sejam seguidos. Isso inclui a definição da arquitetura de software, a escolha das tecnologias e ferramentas adequadas, a elaboração de padrões de codificação, a definição de interfaces entre os componentes do sistema, e a garantia de que os requisitos funcionais e não funcionais sejam atendidos. Além disso, o arquiteto de software colaborará com outros membros da equipe, como desenvolvedores, analistas de negócios e testadores, para garantir a integração e coesão do sistema, bem como a escalabilidade, desempenho e segurança adequados.

10.7 - **O Analista de Teste/Qualidade de Software** é um profissional essencial ao desenvolvimento de sistemas e aplicativos, que visa garantir que o produto final atenda aos requisitos estabelecidos, seja confiável, e atenda às expectativas dos usuários. Os desenvolvedores devem adotar práticas de gestão de qualidade de software, com o objetivo de entregar *softwares* melhores e reduzir a necessidade de retrabalho no processo de desenvolvimento dos mesmos:

10.7.1 - O Analista de Qualidade e Teste de Software também está inserido nas tarefas de automação de integração/entregas contínuas facilitando, automatizando e melhorando a interface com o ambiente de produção; fazendo com que a equipe tenha sinergia e trabalhe de forma coesa e colaborativa.

10.8 - **Os Analistas Desenvolvedores** são subdivididos conforme suas área de competências: JAVA, PHP ou Solução Microsoft (*Suite Power, Sharepoint*, etc). É importante observar que sua competência abrange o conceito de desenvolvedor “*full stack*” (desenvolvimento em todas as camadas da aplicação - *front-end, middleware e back-end*), que agrega os benefícios ao quantitativos que serão empregados nesta contratação. Entretanto, o processo de desenvolvimento deve ser constantemente aperfeiçoado, a partir da identificação de eventuais oportunidades de melhoria e aplicação de medidas para otimização do trabalho da equipe naquilo em que se aplica. Além disso, o bom andamento de manutenções e projetos de software está intrinsecamente relacionado à capacidade técnica e maturidade da equipe.

10.9 - **O Analista de Requisitos/Negócio** atuará como intermediário entre os *stakeholders* do projeto e a equipe de desenvolvimento. Suas responsabilidades incluem a levantamento das necessidade dos usuários, análise e documentação dos requisitos do sistema, garantindo que as expectativas dos usuários e clientes sejam compreendidas e traduzidas em especificações claras e detalhadas. Além

disso, o analista de requisitos/negócio trabalha para garantir a coerência e consistência dos requisitos, gerenciar mudanças ao longo do ciclo de vida do projeto e colaborar com todas as partes interessadas para garantir que o produto final atenda aos objetivos de negócios e às necessidades do usuário final.

10.10 - **O Analista de BI (Business Intelligence)** atuará na recuperação, tratamento e carga de Dados em Sistema de Banco de Dados Analíticos com toda a Interface Gráfica em Ferramenta de *Business Intelligence*, criação de Relatórios que supram as necessidades das áreas negociais e com a exportação dos 1) dados/informações advindas do Painéis de Controles criados por sua autoria ou a partir da carga e/ou 2) atualizações em *API's REST's* para interoperabilidade entre Sistemas de Informação/Repositórios de Dados.

10.11. **O Scrum Master** facilitará e promoverá a implementação eficaz da Metodologia Ágil *Scrum*. Suas principais funções incluem orientar a equipe *Scrum* nas práticas e valores do *Scrum*, remover impedimentos que possam atrapalhar o progresso do time, garantir que os processos do *Scrum* sejam seguidos corretamente, e ajudar a equipe a se tornar auto-organizada e mais eficiente. Além disso, o *Scrum Master* atuará como um líder de serviço, promovendo a colaboração e comunicação entre os membros da equipe, e protegendo-os de interferências externas para garantir que possam se concentrar na entrega de incrementos de software de alta qualidade dentro dos prazos estabelecidos.

10.12 - **O Analista de UX/UI** atuará na prototipação de telas, definições de padrões de Interfaces com o Usuário, Acessibilidade, Usabilidade e Reuso de Componentes de Tela (*Widgets*) para melhor atender aos quesito de UI - Interface Gráficas e UX - Experiência de Usuários.

10.13 - Após determinar o perfil dos profissionais a serem alocados, é necessário estimar a quantidade e distribuição dos mesmos no contrato. Para tanto, faz-se necessário considerar os tamanhos das equipes que atuarão em cada projeto, quantidade de projetos a serem executados paralelamente e número de membros necessários para dar vazão aos chamados rotineiros de manutenções corretivas e/ou demandas evolutivas de pequeno escopo.

10.14 - Para projetos de desenvolvimento, serão consideradas as boas práticas recomendadas por autores e instituições de referência em gestão de projetos ágeis. O tamanho da equipe de desenvolvimento de software pode variar de acordo com as necessidades e características específicas do projeto. No entanto, é importante que a equipe seja capaz de trabalhar de forma colaborativa, eficiente e eficaz para produzir software de qualidade e atender as expectativas da PREVIC.

10.15 - Também é necessário dimensionar o time que estará responsável por atender demandas de sustentação dos 23 (vinte e três) sistemas atualmente em produção. Por se tratar de um trabalho realizado pontualmente que resulta frequentemente em pequenas alterações, não é necessário dedicar uma equipe de desenvolvedores para atuar exclusivamente nesse tipo de demanda.

10.16 - O acompanhamento de projetos que empregam metodologias ágeis, por exigir comunicação direta, contínua e fluida, exige um grande esforço em gestão por parte da equipe de servidores da Coordenação de Provimento de Soluções de TI. Essa equipe precisa estar disponível para o time da CONTRATADA sempre que houver necessidade, sob pena de contribuir para indesejáveis atrasos nas entregas. Ocorre que esses servidores também exercem outros papéis no desempenho de suas funções:

10.16.1 - É importante que o servidores da CGTI atuem nas tarefas de liderança de projetos, planejamento de contratações, fiscalização de contratos, planejamento estratégico, produção de relatórios de gestão, intercâmbio de experiências com outros órgãos, produção de documentos de governança, prospecção de novas tecnologias, gerência de manutenção de softwares, entre outras; e

10.16.2 - Portanto, é necessário realizar a limitação do WIP (*Work in Progress*), restringindo a quantidade de projetos em que cada um desses servidores atuará. Idealmente, para o realizar o acompanhamento necessário com a eficácia desejada, os servidores da CGTI designados para fiscalizar esse contrato e liderar os projetos que serão executados por meio dessa contratação deverão atuar em até 3 (três) projeto de desenvolvimento por vez.

10.17 - A CGTI conta atualmente com o total de 4 (quatro) servidores aptos a liderar projetos. Esse número impõe um limite máximo de 12 (doze) projetos de desenvolvimento e/ou manutenção/sustentação de *software* simultâneos. Diante desse cenário, é preciso calcular a quantidade de profissionais suficientes para o atendimento das demandas.

11. Pesquisa de Preço

11.1 - REFERENCIAL NORMATIVO

11.1.1 - Esta pesquisa foi formulada tendo como embasamento legal o normatizado pela [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 março de 2023](#); conforme, consta em seu **CAPÍTULO III, DA DEFINIÇÃO DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO**:

"Art. 6º A definição do valor de referência, do valor máximo da contratação e do patamar mínimo de presunção relativa de inexequibilidade deverá utilizar como base a pesquisa salarial de preços, bem como os limites para utilização do fator-k, previstos no Anexo II desta Portaria.

§ 1º Os valores constantes no Anexo II cumprem o disposto na [Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), para fins de pesquisa de preços das contratações que utilizarem os perfis profissionais e insumos do referido Anexo.

§ 2º Os órgãos e entidades poderão utilizar valores, perfis profissionais ou insumos diferentes daqueles previstos no Anexo II, seguindo as orientações previstas no Anexo I, devendo, neste caso, realizar pesquisa de preços nos termos da Instrução [Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), para aqueles perfis ou insumos diferentes daqueles constantes no Anexo II.

§ 3º O Anexo II será atualizado periodicamente pela Secretaria de Governo Digital.

Art. 7º A Secretaria de Governo Digital disponibilizará planilhas e material complementar para subsidiar os cálculos das quantidades e valores de recursos."

11.1.2 - Os valores referentes aos salários dos profissionais foram retirados do [ANEXO II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#), conforme **TABELA 06**, que apresenta o MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE.

CÓDIGO DE REF. (PORTARIA SGD/MGI Nº 750/2023)	PERFIL PROFISSIONAL (MATURIDADE)	ESPECIALISTA	QUANT.	SALÁRIO DE REF. (PORTARIA SGD/MGI Nº 6.040/2025) & (PREÇO MÁXIMO/LEI nº 14.1833/2021)
ARQSOF-02	Arquiteto de Softwares(Sênior)	JAVA	1	R\$ 35.972,00
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade (Pleno)	Testes para JAVA; Configuração SONARQUBE; Script de Automação em CI/CD.	1	R\$ 15.747,42
DESENV-03	Desenvolvedor de Software (Sênior)	JAVA	2	R\$ 30.712,50
DESENV-02	Desenvolvedor de Software (Pleno)	PHP	1	R\$ 21.213,19
		SHAREPOINT	1	
ANR-02	Analista de Negócios /Requisitos (Pleno)	Levantamento de Requisitos e documentação de sistemas	1	R\$ 17.577,41
ABI-02	Analista de BI (Pleno)	POWERBI	1	R\$ 21.305,12
SCRUM	Scrum Master	Planejar/Gerir/Coordenar Interações de Clientes e @Devs/ (Des)Alocar Recursos.	1	R\$ 23.574,34
AUX/UI-01	Analista de UX/UI (Pleno)	Criação de UI Ferramenta FIGMA	1	R\$ 15.542,65
TOTAL DE ALOCAÇÕES:			10	

TABELA 06 – MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

12. Análise comparativa de soluções

12.1 - Modalidades possível para Prestações de Serviços em Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Sistemas de Informação

12.1.1 - Conforme preconiza a [IN SGD/ME nº 94, de 23 de Dezembro de 2022 em seu art. 11º, inciso "I" e suas alíneas](#), faz-se necessária a realização de análise das soluções disponíveis no mercado, com capacidade para atender a demanda de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação.

12.1.2 - Neste sentido, o levantamento das alternativas se basearam em dois pilares, quais sejam: a forma de contratação a ser adotada e o modelo de prestação dos serviços.

12.1.3 - Quanto ao modelo de prestação de serviço a ser utilizado na contratação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, temos diversas modalidades conforme o critério de verificação da qualidade do produto/solução entregue em relação a produtividade (tempo x escopo definido a partir de um padrão de qualidade acordado) e os custos dispendidos a partir de um métrica adotada para estruturar essa linha de produção tecnológica a nível escalar no mercado de TI. A [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 e março de 2023](#) atualizou as modalidades padronizadas pelo SISP, apresentando modelos de contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de *software* que serão o objeto deste ESTUDO TÉCNICO PRELIMINIAR - ETP. Para este processo de contratação a análise observar-se-á as modalidades de contratações listadas na **TABELA 07** abaixo:

SOLUÇÃO	MODALIDADES EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
I	Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas de Informações com sua própria equipe de servidores da PREVIC.
II	Contratação de <i>Software</i> como produto previamente concebido ou disponibilizado no mercado ou no Portal do <i>Software</i> Público Brasileiro.
III	Contratação de empresa especializada, com pagamento aferido por Pontos de Função (PFs) e complementado por Horas de Serviço Técnico (HST), vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
IV	Contratação de empresa especializada, com pagamento fixo por <i>Sprint</i> executada, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
V	Contratação de empresa especializada, com pagamento aferido por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e atendimento de níveis mínimos de serviço.

TABELA 07 - Modalidades de Prestação de Serviços em Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software para os Contratos Administrativo no Setor Público.

12.2 - SOLUÇÃO I - Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas de Informação com sua própria equipe de servidores da PREVIC

12.2.1 - A **SOLUÇÃO I** é a forma como os sistemas em tecnologias da informação são atendida atualmente na autarquia. As soluções de tecnologias da informação necessitam de pessoal especializado, e um quantitativo bem mais expressivo que o atual para atender as crescentes demandas solicitadas a esta área de atuação. A força de trabalho própria da PREVIC, composta por servidores cedidos e/ou descentralizados por outros órgãos, já mantém um portfólio grande de sistemas e não teria condições de assumir outros. Atualmente o quadro de servidores do PREVIC na TI são compostos por: servidores públicos próprios, servidores públicos cedidos e de Analistas em Tecnologia da Informação (ATI), sendo estes últimos com atribuições voltadas às atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação, não atendendo ao perfil técnico dos analistas solicitados na contratação.

12.3 - SOLUÇÃO II - Contratação de Software como Produto previamente Concebido ou Disponibilizado no mercado ou no Portal do Software Público Brasileiro

12.3.1 - Esta modalidade é inviável para este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, pois a PREVIC oferece ao contribuinte sistemas específicos muito especializados que auxiliam no monitoramento e fiscalização da previdência complementar. Os programas e projetos são desenvolvidos para fortalecer a regulamentação e fiscalização na área.

12.3.2 - Como há especificidades em cada tema ou regulamentação própria em cada área fim, não há ofertas de sistemas que atendam estas especificidades no mercado bem como no software público em específico. Assim, não existe no mercado software de prateleira similares que possam suprir a necessidades e peculiaridades em cada área finalística da PREVIC.

12.3.3 - Logo, a A **SOLUÇÃO II** apresentada torna-se inviável, devido a inexistência de produtos embarcados disponíveis e específicos no mercado, conforme as necessidades das várias áreas de negócio da Autarquia. Assim como o Portal do Software Público Brasileiro não disponibiliza solução alguma que atenda ao *Backlog* das novas demandas levantadas pela CGTI para atender as necessidades de sistemas de informação da autarquia.

12.4 - SOLUÇÃO III - Contratação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, por remuneração por ponto de função (PF) complementado por horas de serviço técnico (HST), vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço

12.4.1 - A **SOLUÇÃO III** indica a modalidade de remuneração a partir da aferição da produtividade por métrica de pontos de função e complementado por horas de serviços técnicos (HST). Essa solução tem se mostrado ineficiente em vários aspectos, principalmente no que tange a qualidade, produtividade, custos e satisfação das áreas de negócio. O desenvolvimento e manutenção de sistemas é uma atividade artesanal de criação de um produto intangível com grande concentração de conhecimento intelectual, não podendo se comparar a um processo fabril, exigindo, inclusive equipe dedicada ao projeto.

“Criar software é uma atividade criativa, complexa e adaptativa que superou a antiga perspectiva de um processo fabril” (BRIGIDI, 2018)

“O desenvolvimento de sistemas é um esforço criativo que envolve a perícia, as introspecções e as habilidades de muitos indivíduos” (TIWANA, 2005, p. 14) 5.3.6.2

12.4.2 - Um importante ponto a considerar nesta modalidade é o fato de que a atividade de desenvolvimento e manutenção de software não pode ser considerada "fábrica". Neste modelo de fábrica de software a empresa terceirizada atua simultaneamente em vários projetos de diversos clientes, o que invariavelmente traz atrasos de entrega, códigos reaproveitados que apresentam falhas e alta rotatividade de profissionais. Este último problema, a rotatividade, tem se tornado verdadeiro pesadelo nos contratos de órgãos públicos com fábricas de software. O motivo é que, a maioria das empresas opta por contratar profissionais de baixíssimo custo, com a intenção de aumentarem suas margens de lucro. Como consequência, invariavelmente, a qualidade dos produtos é questionável e os profissionais acabam não tendo comprometimento com as empresas, gerando alta rotatividade nos contratos com os órgãos públicos. Este modelo, embora ainda bastante utilizado, tem demonstrado exaustão e total desacordo com a qualidade de software entregue, impactando nos resultados almejado e conseqüentemente na eficácia e eficiência dos controle realizado pelos órgãos em suas políticas públicas e/ou ações de governo.

12.4.3 - Em relação a ponto de função, é importante destacar que pontos de função não medem diretamente esforço, produtividade ou custo, sendo uma medida de tamanho funcional do software. Como descrito no Roteiro de Métricas do SISP, pontos de função é uma métrica internacional de software padronizada com objetivo principal de descobrir o tamanho de um software. Ela tem como foco principal a visão do usuário, ou seja, somente são contados os requisitos funcionais (requisitos de negócio) não levando em consideração a linguagem de programação e não tendo por objetivo principal suportar contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas. A correlação entre o valor expresso em ponto de função e o custo da prestação do serviço nem sempre é adequado.

12.4.4 - Vale ressaltar que a contagem em ponto de função tem um processo de estimativa demorado e complexo, sendo difícil de automatizar, apresentando os melhores resultados em estimativas de software de grande porte. É importante frisar que como o corpo de servidores da PREVIC não tem expertise nessa área, seria necessário a contratação de empresa especializada na contagem de ponto de função, o que levaria a uma outra contratação dentro do órgão, gerando um custo adicional tanto para o processo de contratação quanto para o custeio econômico para estas demandas específicas de aferição.

12.5 - SOLUÇÃO IV - Contratação de empresa especializada, com pagamento fixo por Sprint executada, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

12.5.1 - A **SOLUÇÃO IV** trata da contratação de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação utilizando práticas ágeis. Este modelo de contratação mantém as equipes de desenvolvedores trabalhando próximas aos clientes, visando aumentar a eficiência e o domínio no negócio da organização.

12.5.2 - Importante frisar que a contratação pretendida será realizada por perfil profissional com um valor salarial mínimo aplicado no mercado, reduzindo assim o *Turnover* dos profissionais e permitindo a seleção dos profissionais mais qualificados. Além disso, os profissionais selecionados para prestação do serviço terão perfil de Analista “*Full-Stack*”, que são desenvolvedores que realizam trabalhos mais complexos; atuando tanto com *Front-End* quanto com *Back-End*, sendo capazes de entregar o projeto do início ao fim com conhecimento amplo sobre todas as tarefas realizadas.

12.5.3 - Este modelo de contratação prevê que a empresa contratada proverá equipe para prestação do serviço, sob demanda, que será formalizada por meio de Ordem de Serviço – OS, durante período a ser definido, de acordo com o projeto a ser executado, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e será remunerada por sprint entregue mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos.

12.5.4- Esse tipo de contratação não é a mais indicada para o cenário da autarquia, uma vez que a metodologia ágil requerida nesta contratação exige maior adaptação, absorção e aceitação das mudanças que ocorrem naturalmente ao longo do processo de desenvolvimento de software sem inviabilizar a execução do projeto.

12.6 - SOLUÇÃO V - Contratação de empresa especializada, com pagamento aferido por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e atendimento de níveis mínimos de serviço.

12.6.1 - Por meio desta modalidade de remuneração, a empresa especializada deverá fornecer equipe para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares para suprir as necessidades da PREVIC.

12.6.2 - A remuneração da contratada observará o valor apurado das Ordens de Serviço efetivamente executadas, entregues e aceitas, com redimensionamento conforme os indicadores de Níveis Mínimos de Serviço definidos no Termo de Referência, não sendo devida por mera disponibilização de profissionais.

12.6.3 - A metodologia a ser aplicada nesta SOLUÇÃO será o método ágil de desenvolvimento e sustentação de software, conforme dispõe a [Portaria SDG/MGI nº 750, DE 20 de março de 2023](#).

12.6.4 - Vantagens:

12.6.4.1 - Maior qualidade na entrega de produtos, pelo motivo da CONTRATADA ter no seu quadro profissionais mais bem capacitados em função do valor salarial ser o de referência contido na [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#). Assim, pressupõe-se menos rotatividade entre os colaboradores da empresa, obtendo assim, maior retenção de conhecimento referente aos assuntos negociais e sobre o ambiente tecnológico do órgão, o que gera benefícios diretos e indiretos ao órgão e à CONTRATADA, tais como a entrega contínua de produtos, o cumprimento de metas e objetivos institucionais, entre outras;

12.6.4.2 - Em comparação com modelos baseados em ponto de função ou sprint fixa, a solução reduz a complexidade de gestão contratual, sem prejuízo da necessidade de definição, no Termo de Referência, de Ordens de Serviço, critérios de aceite, roteiro de métricas e indicadores objetivos de NMS/IMR;

12.6.4.3 - Menor esforço dos recursos humanos da PREVIC para a fiscalização contratual destinada à avaliação de métricas, considerando que os outros cenários exigem maiores esforços para a correta aferição de métricas, tais como a UST, na métrica Ponto de Função (PF), ou mesmo na métrica de pagamento por *Sprint*, considerando as alterações de HSTs (Hora de Serviço Técnico) em função de alterações nos tamanhos das equipes e dos *Timeboxes* para cada *Sprint*;

12.6.4.4 - É o cenário mais adequado ao desenvolvimento ágil, pois as competências comportamentais exigidas, como pro-atividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação entre outras são mais comumente encontradas em perfis de profissionais de qualificação de níveis sênior, os quais serão exigidas e avaliadas nesse cenário de contratação;

12.6.4.5 - Maior adaptação, absorção e aceitação das mudanças que ocorrem naturalmente ao longo do processo de desenvolvimento de software baseado em práticas ágeis, sem inviabilizar a execução do projeto;

12.6.4.6 - A possibilidade de substituição de profissional por desempenho insatisfatório dá maior garantia à CONTRATANTE de alocação de profissionais qualificados pela CONTRATADA; e

12.6.4.7 - A produtividade é aferida de forma empírica e transparente através da velocidade da equipe (Story Points por Sprint), eliminando a rigidez de catálogos de horas e incentivando a melhoria contínua e a eficiência.

12.6.5 - Desvantagens:

12.6.5.1 - Existe o risco de, no momento que o índice mínimo de produtividade ser atingido, a equipe diminuir as entregas;

12.6.5.2 - Caso não haja uma previsão de alocação mínima de profissionais, há o risco de insegurança da equipe alocada e isso pode influenciar na rotatividade dos profissionais;

12.6.5.3 - Requer acompanhamento contínuo da alocação dos perfis profissionais, da produtividade, da disponibilidade colaborativa definida em cada Ordem de Serviço e dos resultados efetivamente entregues e aceitos, com base em indicadores objetivos e níveis mínimos de serviço;

12.6.5.4 - Necessidade da Previc possuir volume de serviços compatível com a alocação da equipe;

12.6.5.5 - Pode haver resistência a executar serviços mais complexos, pois há a necessidade de se atingir níveis mínimos de produtividade; e

12.6.5.6 - Necessidade de acompanhamento da execução do projeto para garantir que a priorização seja negocial e que não sejam priorizadas as atividades de menor complexidade somente para se atingir os níveis mínimos de produtividade exigidos na contratação.

13. Levantamento de soluções

13.1 - De acordo com a [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 e março de 2023](#); em seu artigo 5º dispõe que: a **Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software** admite as modalidades padronizadas de remuneração dentre as descritas na **TABELA 08** a seguir:

ID	MODALIDADES EM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS EM DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
SOLUÇÃO I	Desenvolvimento de <i>Software</i> com equipe própria.
SOLUÇÃO II	Contratação de <i>Software</i> com produto previamente concebido.
SOLUÇÃO III	Contratação de empresa especializada, com pagamento aferido por Pontos de Função (PF's) e complementado por Horas de Serviço Técnico (HST), vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
SOLUÇÃO IV	Contratação de empresa especializada, com pagamento fixo por sprint executada, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
SOLUÇÃO V	Contratação de empresa especializada, com pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

TABELA 08 - Levantamento das Soluções, conforme Modalidade de Prestações de Serviço em Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de *Software*.

14. Registro de soluções consideradas inviáveis

14.1 - SOLUÇÃO I - Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas pela Equipe Interna da PREVIC.

14.1.1 - A equipe da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da PREVIC conta com um número limitado e restrito de servidores que compromete o atendimento das demandas de tecnologia da informação da autarquia, gerando um aumento quantitativo no *Backlog* das necessidades identificadas pelas diversas áreas de negócios da autarquia. O restrito número de colaboradores/servidores públicos precisa atuar tanto nas manutenções dos sistemas já implantados e disponibilizados no ambiente de produção da Autarquia quanto nos novos projetos solicitados pela Área Negocial da PREVIC.

14.1.2 - A realização de concurso público, não afasta essa contratação, uma vez que as vagas solicitadas são para suprir a carência de profissionais nas atividades de gestão e governança, que por sua natureza devem ser preenchidas por servidores públicos e não por terceirizados.

14.1.3 - Sendo assim, a contratação de um quantitativo de profissionais qualificados para atuar nesta área profissional e reestabelecer o equilíbrio demanda x produtividade nos novos projeto de desenvolvimento de software a fim de sanar este desequilíbrio é de suma importância. Logo, esta SOLUÇÃO vem para amenizar esse cenário inviável a ser mantido, o que motiva a equipe a realizar este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO e a realizar este ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, propondo uma solução de desenvolvimento de novos sistemas de informação e manutenção dos mesmo de forma mais efetiva e produtiva, consoante o [Decreto-lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, artigo 10, em seu § 7](#) que preconiza terceirizar as etapas de execução das atividades, em especial de Tecnologia da Informação:

"para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmensurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada sufi cientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução". (Grifo nosso)

14.2 - SOLUÇÃO II - Contratação de software pronto.

14.2.1 - A PREVIC oferece ao contribuinte programas que auxiliam no exercício da previdência complementar aos servidores públicos com sistemas específicos muito especializados. Os programas e projetos são desenvolvidos para fortalecer a regulamentação e fiscalização na área.

14.2.2 - Como há especificidades em cada tema ou regulamentação própria em cada área fim, não há ofertas de sistemas que atendam estas especificidades no mercado bem como no software público em específico. Assim, não existe no mercado software de prateleira similares que possam suprir as necessidades e peculiaridades em cada área finalística da PREVIC.

14.2.3 - Logo; a A **SOLUÇÃO II** apresentada torna-se inviável, devido a inexistência de produtos embarcados disponíveis e específicos no mercado, conforme as necessidades das várias áreas de negócio da Autarquia. Assim como o Portal do Software Público Brasileiro não disponibiliza solução que atenda ao *Backlog* de demandas levantadas pela CGTI para atender as necessidades de sistemas de informação da autarquia.

14.3 - SOLUÇÃO III - Contratação de empresa especializada, com pagamento aferido por Pontos de Função (PFs) e complementado por Horas de Serviço Técnico (HSTs), vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

14.3.1 - Ao utilizar Ponto de Função (PF), busca-se estimar o tamanho funcional de um software sob o ponto de vista do usuário: botões para clicar, campos para preencher, resultados de operações de consultas mostradas ao usuário etc. Com base nessas características, valora-se a pontuação para o projeto ou manutenção do software e, a partir daí, é estimado o custo do desenvolvimento.

14.3.2 - Trata-se de uma métrica com forte viés para a disciplina de análise de requisitos da engenharia de software, que quando empregada para remunerar todo o trabalho de desenvolvimento, comumente produz efeitos indesejáveis que comprometem os objetivos do manifesto ágil. Como exemplo, cabe citar o risco substancialmente aumentado de possíveis recusas por parte de empresas contratadas nessa modalidade em otimizar práticas de codificação, produção de artefatos ou adoção de ferramentas inovadoras e úteis ao trabalho de desenvolvimento de software, sob a alegação de que essas otimizações precisam estar literalmente previstas nos editais de contratação.

14.3.3 - Quando se inicia um projeto de desenvolvimento ágil, boa parte das práticas, técnicas e métodos de trabalho são escolhidos, customizados ou abandonados durante o decorrer do projeto. Por exemplo: no início de um projeto pode-se estabelecer uma meta de cobertura de testes unitários para o código que está sendo construído. Mas a partir do momento em que o produto é realmente experimentado em ambiente produtivo pelos usuários é que será possível avaliar se esse controle de qualidade está sendo efetivo. A partir dos dados coletados quando o software vai para o mundo real, o time pode avaliar se a meta estabelecida é suficiente, se há necessidade de alterá-la para cima ou para baixo, ou mesmo aliar a cobertura de testes ao mapeamento prévio de funcionalidades críticas, priorizando a qualidade dos testes unitários dessas.

14.3.4 - Algumas dessas decisões podem onerar o ritmo da equipe em um primeiro momento para ganhar qualidade e velocidade posteriormente. Se a métrica usada não for capaz de estimular a CONTRATADA a realizar esse trabalho, freia-se qualquer iniciativa que tenha como base o aprendizado validado, que é uma das principais vantagens da adoção de métodos ágeis e da coleta de *feedback* em ciclos curtos.

14.3.5 - Outro aspecto negativo o ponto de função é a atribuição de valores menores para a contagem de funções onde os dados consumidos vem de fora da fronteira da aplicação, quando comparados ao uso de dados da própria aplicação. Isso desestimula a construção de aplicações com integrações de dados, ou seja, impacta a arquitetura de aplicações que preconizam a interoperabilidade entre os sistemas e/ou que utilizam as *API REST* para troca de informações tão em uso no mercado atualmente; inviabilizando em resultando como um todo; pois, acaba ocorrendo a redundância indesejável de informações em diferentes sistemas governamentais.

14.3.6 - A atenção com a usabilidade dos sistemas também não é um ponto forte em contratos remunerados por pontos de função. Telas enxutas, com poucos campos e que proporcionam conforto visual aos usuários tendem a reduzir a contagem de PF. A Responsividade do *Front-End* de aplicação, tão útil para termos aplicações capazes de proporcionar boa experiência ao usuário em diversos dispositivos, também não é medida em ponto de função, assim como a inclusão de mensagens orientativas aos usuários; uma mensagem de erro genérica vale o mesmo que um conjunto de mensagens de erro com informações específicas.

14.3.7 - Por todo exposto, A **SOLUÇÃO III** acima apresentada torna-se inviável para as peculiaridades desta contratação.

14.4 - SOLUÇÃO IV - Contratação de empresa especializada, com pagamento fixo por *Sprint* Executada, vinculado ao atendimento a níveis mínimos de serviço

14.4.1 - A métrica em questão onera a gestão contratual, ao exigir que para o escopo de cada produto /software seja definida a equipe para atuar naquele projeto, contabilizando-se os valores das HSTs (Horas de Serviços Técnicos) dos profissionais envolvidos e considerando-se o *Timebox* (período de duração da *Sprint*).

14.4.2 - Além disso, em função de várias mudanças que podem acontecer durante uma Sprint no desenvolvimento ágil, o conjunto de mudanças gera nova reestruturação das HSTs , gerando-se novo valor para aferição e cálculo da Sprint.

14.4.3 - Dado o cenário de equipe reduzida de servidores na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da PREVIC, qualquer trabalho adicional a ser conduzido que dificulte a gestão e a fiscalização contratuais devem ser evitados e no cenário atual em que o conjunto de demandas se configura como expressivas, consoante PDTI, as atividades de acompanhar as equipes ágeis precisam ser a mais claras, simples e objetivas possíveis.

14.4.4 - Diante do exposto, A **SOLUÇÃO IV** torna-se inviável para a realidade da autarquia.

15. Análise comparativa de custos (TCO)

15.1 - SOLUÇÃO MAIS VIÁVEL TÉCNICA E ECONOMICAMENTE

15.1 - A **SOLUÇÃO V - Contratação de Empresa Especializada com Pagamento por Alocação de Profissionais de TI, vinculado ao Alcance de Resultados e ao Atendimento de Níveis Mínimos de Serviço** apresenta como a alternativa de contratação mais viável e econômica no atendimento das necessidades da PREVIC.

15.2 - Desta forma, para composição dos Custos Totais de Propriedade (TCO) são estimados:

15.2.1 - Estimativa de Custos Total da Contratação: conforme Item 17 - ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO deste ETP.

15.2.2 - Estimativa de Custos da Fiscalização Contratual, ao longo dos 5 (cinco) anos possíveis e prováveis da contratação, conforme memória de cálculo apresentada abaixo.

15.3. - Memória de cálculo sobre Custos de Gestão e Fiscalização Contratuais:

15.3.1 - Estimou-se o número de horas úteis dos profissionais envolvidos nessas atividades, principalmente os que possuem papel de fiscal, de gestor contratuais, de agente administrativo responsável pela parte orçamentária, considerando-se o período de 12 (doze) meses para cálculo do custo administrativo com essas atividades, anualmente:

15.3.1.1 - Como um dos parâmetros, foi utilizada a métrica de 2 (duas) horas diárias para fiscalização técnica e 1 (uma) hora diária para fiscalização administrativa para o período de um mês; e

15.3.1.2 - Como segundo parâmetro, foi utilizada a métrica de 1 (hora) diária para a fiscalização negocial (conduzida pelo fiscal requisitante), do agente responsável pela parte orçamentária e da gestão contratual para período de um mês.

15.3.2 - Para a realização da estimativa de horas mensais por servidor, considerou-se o número de 21 (vinte e um) dias úteis;

15.3.3 - O levantamento do Custo Médio Mensal por servidor seguiu as seguintes etapas:

15.3.3.1 - Considerou-se o levantamento do extinto Ministério da Economia (ME) sobre as remunerações inicial e final para todos os cargos da Administração Pública Federal disponibilizadas pelo Painel Estatístico de Pessoal: <http://painel.pep.planejamento.gov.br>;

15.3.3.2 - Foi realizada a média entre as remunerações identificadas para cada cargo apresentado no painel. Por fim, foi realizada a média dos valores identificados para cada cargo, chegando-se ao valor de R\$ 8.318,64 por servidor. Com o intuito de trazer o valor para a realidade da administração, aplicou-se os seguintes ajustes ao valor identificado:

a) incremento do décimo terceiro salário;

b) adicional de um terço de férias; e

c) o valor resultante foi dividido por 12 (doze) meses chegando-se ao montante final médio mensal por servidor de R\$ 11.784,74. Dividindo-se o salário mensal médio por 21 (vinte e um) dias úteis, tem-se que a diária por servidor é de R\$ 535,65. Ao dividir esse resultado por 8 (horas diárias), obtém-se R\$ 66,95 por hora para o ano de 2023.

d) considerando que a inflação média anual para o período foi de 6% e aplicando a hora de trabalho médio dos servidores alocados nas Atividades da Fiscalização Contratual temos R\$ 70,97.

15.3.3.3 - Os papéis para a fiscalização, gestão e orçamento contratual; bem como as horas e o valores estimados a ser dispendidos estão discriminados na **TABELA 09** abaixo:

Custo Estimado da Gestão Contratual					

ID	QTD.	PAPEL\PERFIL HORAS	HORAS POR DIA	HORAS NO MÊS (x21 dias úteis)	VALOR MÉDIO DISPENDIDO POR MÊS: R\$ 70,97/HORA) (http://painel.pep.planejamento.gov.br)
1	4	Fiscal Técnico	4	336	R\$ 23.845,92
2	1	Fiscal Administrativo	1	21	R\$ 1.490,37
3	1	Fiscal Requisitante	2	42	R\$ 2.980,74
4	1	Agente Administrativo (Orçamento)	1	21	R\$ 1.490,37
5	1	Gestor do Contrato	2	42	R\$ 2.980,74
Custo Total Estimado da Gestão Contratual Mensal:					R\$ 32.788,14
Custo Total Estimado da Gestão Contratual Anual:					R\$ 393.457,68

TABELA 09 – Custo Total Estimado da Gestão Contratual pela equipe da PREVIC.

15.4 - O Custo Total Estimado para este Planejamento da Contratação de Tecnologia da Informação ficou no valor de: **R\$ 2.107.673,30**, conforme pode ser demonstrado no cálculo da **TABELA 10** abaixo:

Custo Estimado da Contratação da Solução V - Contratação de Empresa Especializada com Pagamento por Alocação de Profissionais de TI, vinculado ao Alcance de Resultados e ao Atendimento de Níveis Mínimos de Serviço						
PERFIL REF. PORTARIA nº 750/2023	PERFIL PROFISSIONAL	QTD.	Meses	SALÁRIO REF. PORTARIA nº 6.040/2025	FATOR K	VALOR ANUAL POR PERFIL
ARQSOF-02	Arquiteto de Software - Sênior	1	5	R\$ 18.542,27	1,94	R\$ 179.860,02
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	1	12	R\$ 7.795,75	2,02	R\$ 188.968,98
DESENV-03	Desenvolvedor de Software - Sênior	2	12	R\$ 15.750,00	1,95	R\$ 737.100,00
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	1	12	R\$ 10.713,73	1,98	R\$ 254.558,22
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	1	6	R\$ 10.713,73	1,98	R\$ 127.279,11
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1	12	R\$ 8.744,98	2,01	R\$ 210.928,92
ABI-02	Analista de BI Pleno	1	3	R\$ 10.760,16	1,98	R\$ 63.915,35
SCRUM	Scrum Master	1	12	R\$ 11.966,67	1,97	R\$ 282.892,08
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	1	4	R\$ 7.656,48	2,03	R\$ 62.170,62
CUSTO TOTAL ESTIMADO MENSAL da Contratação (para Contrato sendo Executado de Forma Plena (TOTALIDADE MENSAL):						R\$ 202.857,81
CUSTO TOTAL ESTIMADO ANUAL:						R\$ 2.107.673,30

TABELA 10 – Custo Total Estimado da Contratação Seleccionada, conforme Solução V de TI.

15.5 - O Custo Total de Propriedade - TCO do Contrato pode ser observado na **Tabela 11** logo em seguida, tanto Anualmente quanto seu Custo Total de Propriedade Efetivo (Contrato Geral em 5 anos):

CTO - CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE *					
CUSTOS DESPENDIDOS ANUALMENTE	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO4	ANO 5
SOLUÇÃO V - Contratação de empresa especializada, com pagamento por alocação de profissionais	R\$ 2.107.673,30	R\$2.234.165,63	R\$ 2.368.215,56	R\$ 2.510.308,50	R\$ 2.660.927,01

de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço					
Gestão Contratual pela equipe da PREVIC	R\$ 393.457,68	R\$ 417.065,14	R\$ 442.089,05	R\$ 468.614,39	R\$ 496.731,26
CTO Anual:	R\$ 2.501.130,98	R\$ 2.651.198,84	R\$ 2.810.270,77	R\$2.978.887,02	R\$ 3.157.620,24
CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE DE TODO O CONTRATO em (60) sessenta meses:					R\$ 14.099.107,84

TABELA 11 – Evolução dos Custos Totais de Propriedade no Período de 60 meses, possíveis da contratação.

* Para fins exclusivamente estimativos de projeção do custo total da contratação, adotou-se **premissa referencial de variação anual de 6%**, sem caráter vinculante, destacando-se que o reajuste contratual efetivo, caso devido, observará exclusivamente a variação do **ICTI** prevista no Termo de Referência.

16. Descrição da solução de TIC a ser contratada

16.1 - Diante da análise comparativa das soluções consideradas viáveis, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO concluiu que a **Solução V - Contratação de empresa especializada, com pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço** é a mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, cujo objeto é a contratação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação software, com a adoção de práticas ágeis.

16.2 - Desta forma, a **SOLUÇÃO V** será a preterida para a confecção do TERMO de REFERÊNCIA para este processo de contratação, cujo o período inicial é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, desde que ateste a dotação orçamentária para os novos períodos subsequentes da sua prorrogação contratual bem com a maior vantajosidade econômica para a Administração Pública, consoante disposto nos [art. 105 e art. 106 da Lei 14.133/2021 e inciso II](#).

"CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

...

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem."

16.3 - Desta forma, a solução escolhida é a que melhor possibilita a entrega dos benefícios pretendidos pela PREVIC, bem como aplicação de boas práticas e a aderência ao regramento governamental vigente para as contratações de tecnologia da informação, em conformidade com a [Instrução Normativa SGD/MGI nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#) e a [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#) e suas alterações.

17. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 2.107.673,30

17.1 - O Custo Total Estimado para este Planejamento da Contratação de Tecnologia da Informação ficou no valor de: **R\$ 2.107.673,30**, conforme pode ser demonstrado no cálculo da **TABELA 12** abaixo:

Custo Estimado da Contratação da Solução V - Contratação de Empresa Especializada com Pagamento por Alocação de Profissionais de TI, vinculado ao Alcance de Resultados e ao Atendimento de Níveis Mínimos de Serviço						
PERFIL REF. PORTARIA nº 750/2023	PERFIL PROFISSIONAL	QTD.	Meses	SALÁRIO REF. PORTARIA nº 6.040/2025	FATOR K	VALOR ANUAL POR PERFIL
ARQSOF-02	Arquiteto de Software	1	5	R\$ 18.542,27	1,94	R\$ 179.860,02
ATQ-02	Analista de Teste/Qualidade	1	12	R\$ 7.795,75	2,02	R\$ 188.968,98
DESENV-03	Analista Desenvolvedor: Java	2	12	R\$ 15.750,00	1,95	R\$ 737.100,00
DESENV-02	Analista Desenvolvedor: PHP	1	12	R\$ 10.713,73	1,98	R\$ 254.558,22
DESENV-02	Analista Desenvolvedor: Microsoft	1	6	R\$ 10.713,73	1,98	R\$ 127.279,11
ANR-02	Analista de Negócios/ Requisitos	1	12	R\$ 8.744,98	2,01	R\$ 210.928,92
ABI-02	Analista de BI	1	3	R\$ 10.760,16	1,98	R\$ 63.915,35
SCRUM	Scrum Master	1	12	R\$ 11.966,67	1,97	R\$ 282.892,08
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	1	4	R\$ 7.656,48	2,03	R\$ 62.170,62
CUSTO TOTAL ESTIMADO MENSAL da Contratação (para Contrato sendo Executado de Forma Plena (TOTALIDADE MENSAL):						R\$ 202.857,81
CUSTO TOTAL ESTIMADO ANUAL:						R\$ 2.107.673,30

TABELA 12 – Custo Total Estimado da Contratação Seleccionada, conforme Solução V de TI Seleccionada.

17.2 - A estimativa aqui apresentada é resultado de levantamento de mercado, com objetivo de identificar os preços praticados no período da contratação da consulta.

17.3 - Para a elaboração da estimativa, a Equipe de Planejamento da Contratação alinhou-se à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e à Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e suas atualizações, adotando o modelo de referência aplicável à contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software no âmbito do SISP.

18. Justificativa técnica da escolha da solução

18.1 - SOLUÇÃO ESCOLHIDA

18.1.1 - O item: **SOLUÇÃO V - Contratação de Empresa Especializada com Pagamento por Alocação de Profissionais de TI, vinculado ao Alcance de Resultados e ao Atendimento de Níveis Mínimos de Serviço**, foi a opção que melhor se adequa às necessidades e características atuais de gestão, controle e fiscalização de contrato da PREVIC.

18.1.2 - O modelo citado na SOLUÇÃO V, mostrou-se o mais eficaz para atender as necessidades da PREVIC, constituindo-se o relato supracitado em justificativa para a continuidade do modelo previamente adotado.

18.1.3 - Acredita-se que o modelo de remuneração de serviços de desenvolvimento e manutenção de software utilizando-se a métrica vinculada ao produto, como, por exemplo, o ponto de função, é mais adequada para os cenários mais simples de desenvolvimento de sistemas e quando se utilizam metodologias tradicionais; situações em que, em regra, não atendem a atual demanda por sistemas e o contexto complexo da PREVIC, visto que, por se tratar de órgão com vastas entregas à sociedade, esta solução não seria o suficiente para suprir tais necessidades.

18.1.4 - Deste modo, a adoção de metodologias ágeis é mais eficiente para se desenvolver *softwares* no atual contexto dos órgãos.

18.1.5 - Nos termos da Súmula TCU nº 269, adota-se, de forma motivada, a modalidade prevista no item 5.4 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, por alocação de perfis profissionais vinculada ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, em razão da natureza ágil, incremental e variável do objeto, executado por Ordens de Serviço sucessivas, com backlog dinâmico, heterogeneidade tecnológica e forte integração entre atividades de requisitos, desenvolvimento, testes, DevSecOps, implantação e sustentação.

18.1.6 - A opção não implica pagamento por mera disponibilização de mão de obra, pois o Termo de Referência condicionará a remuneração ao recebimento das entregas, ao atendimento dos critérios de aceite e ao redimensionamento do valor devido com base em indicadores objetivos de desempenho.

18.6 - DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

18.6.1 - Em atenção ao que dispõe o art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que estabelecem como regra o parcelamento do objeto nas contratações públicas, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou uma análise aprofundada sobre a viabilidade de segmentar a presente "Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço em Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Sistemas da Informação.

18.6.2. Conclui-se, de forma técnica e administrativamente fundamentada, que a adjudicação do objeto em **lote único** é a medida que melhor atende ao interesse público, sendo a mais vantajosa para a Administração por razões de natureza técnica, de gestão contratual e de economia de escala. A tentativa de parcelamento, no presente caso, resultaria em prejuízos à execução do conjunto, descoordenação das entregas e aumento dos riscos e dos custos de gestão.

18.6.3 - Justificativa Técnica da Indivisibilidade dos Itens:

18.6.3.1 - A indivisibilidade do objeto se sustenta nos seguintes pilares:

- **Natureza Integrada do Objeto e Interdependência Técnica das Demandas;**
- O objeto contratual não se resume a um conjunto de serviços independentes, mas sim a uma **solução integrada e contínua** que abarca todo o ciclo de vida de software, desde a gestão de projetos e análise de requisitos até a sustentação e garantia, sob a égide de uma metodologia ágil unificada. A divisão deste serviço coeso em múltiplos contratos geraria os seguintes prejuízos técnicos:
 - **Interconexão das Demandas:** As 19 (dezenove) demandas de novos sistemas e melhorias, elencadas no PDTI 2023-2026, são altamente interdependentes. A título de exemplo, a demanda D1 ("Desenvolvimento do novo CadPrevic") é a base para a sua evolução na demanda D20 ("Solução que representa a evolução do Novo CadPrevic"). Da mesma forma, a criação de um ambiente de *Business Intelligence* (D13) servirá de alicerce para diversos outros sistemas que consumirão seus dados. O parcelamento criaria uma complexa rede de dependências entre diferentes empresas, elevando exponencialmente os riscos de falhas de integração, atrasos em cascata e dificuldades na responsabilização.

- **Coerência Arquitetônica e Tecnológica:** A contratação em lote único, sob a supervisão de um único Arquiteto de Software, garante a padronização tecnológica, a consistência arquitetônica e o reuso de componentes entre os diversos projetos. Múltiplos contratados, cada um com sua cultura e práticas, levariam inevitavelmente a soluções heterogêneas, dificultando a manutenção, a sustentação e a evolução futura do portfólio de sistemas da PREVIC.
- **Prejuízo à Gestão do Contrato e à Capacidade de Fiscalização;**
 - A realidade da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), com o **quadro funcional reduzido**, conforme apontado pelo Acórdão TCU TC 038.587/2021-1, é um fator determinante para a indivisibilidade do objeto.
 - **Sobrecarga Administrativa:** Cada contrato administrativo exige a designação de uma equipe de fiscalização composta por, no mínimo, gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal requisitante. A CGTI dispõe de apenas 4 (quatro) servidores aptos a liderar projetos, sendo que cada um pode acompanhar, com a eficácia desejada, no máximo 3 (três) projetos simultaneamente. A multiplicação de contratos tornaria a fiscalização administrativamente inviável, desviando a escassa força de trabalho de suas atividades estratégicas para um volume insustentável de tarefas de controle.
 - **Diluição da Responsabilidade:** Um contrato único centraliza a responsabilidade pela qualidade, pelos prazos e pelos resultados. Em um cenário de múltiplos fornecedores atuando em sistemas integrados, a identificação da causa raiz de um problema torna-se complexa e morosa, gerando um "jogo de empurra" que prejudica a solução das falhas e a aplicação de garantias e sanções.
- **Perda da Economia de Escala e da Coesão Metodológica Ágil**
 - Embora o parcelamento vise ampliar a competição, neste caso específico, ele geraria perda de economia de escala e inviabilizaria a aplicação eficaz da metodologia ágil, que é um requisito central da contratação.
 - **Economia de Escala:** Um contrato de maior vulto, que engloba um conjunto coeso de serviços, é mais atrativo para empresas capazes de fornecer todos os perfis profissionais exigidos (de Arquiteto Sênior a Analista de UX/UI Pleno) com maior qualidade e menor rotatividade. A fragmentação do objeto poderia resultar em contratos de menor valor, menos atraentes para o mercado especializado, ou até mesmo em lotes desertos.
 - **Coesão da Equipe Ágil:** A metodologia ágil pressupõe uma equipe multidisciplinar, colaborativa e auto-organizada, que atua de forma integrada para entregar valor continuamente. A existência de um único Scrum Master e de um único Arquiteto de Software é crucial para manter a coesão, a padronização e o ritmo sustentável das entregas. O parcelamento fragmentaria essa unidade, criando silos de comunicação e minando os princípios de colaboração e interação que são a base do Manifesto Ágil, resultando em perda de eficiência e qualidade.

19. Justificativa econômica da escolha da solução

19.1 - Os critérios técnicos empregados para escolha da solução resultaram na seleção de uma modalidade de remuneração, contida na [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#), cujo modelo de execução é obrigatório para os órgãos do SISP.

19.2 - A solução de remuneração escolhido está de acordo com a [Súmula do TCU 269](#) e atualmente sendo praticados em diversos contratos efetivados no SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Governo Federal.

19.3 - A presente contratação visa implementar as melhores práticas atuais em desenvolvimento e manutenção de *software*, utilizando-se:

1. Metodologia Ágil: para realizar todo o Ciclo de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas de Informação;
2. Definição e um Modelo Arquitetural Pré-Definido e Testado e com uso/reuso de *Design Patterns*, Componentes, Biblioteca e/ou *Frameworks* customizados;
3. Programação Orientada a Testes;
4. Utilizar API REST nas camadas DAO - *Data Access Object*;
5. Aprimorar os processos de implantações contínuas através da implementação de processos de automação de entregas e/ou integração contínuas (CI/CD), a partir da liberações dos pacotes a serem implantados em ambientes de homologação, teste e produção, consolidando a maturidade na execução da Prestação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de *Software*; e
6. Aprimorar a Gestão/Controle, implementando Processos de Testes Contínuos e de uma Pipeline Automatizada em todo o Ciclo do Desenvolvimento de Software realizado pela Integração/Entregas Contínuas para as Entregas das Soluções de *Software* bem como alinhar às diretrizes atuais de Governança da Autarquia.

19.4 - A gestão do contrato e a aferição de resultados dar-se-ão por métricas ágeis e indicadores objetivos previstos no Termo de Referência. A Ordem de Serviço definirá os perfis profissionais necessários e o respectivo percentual de alocação, podendo a atuação ocorrer em tempo integral ou parcial, conforme a demanda. Para fins de estimativa e produtividade, serão utilizados Story Points e os indicadores correspondentes. Para fins de pagamento, considerar-se-ão, de forma combinada e complementar, o valor unitário do perfil, a efetiva utilização do profissional no âmbito da Ordem de Serviço, a produtividade aferida, os critérios de aceite das entregas, os níveis mínimos de serviço e eventuais glosas aplicáveis, vedado pagamento por mera disponibilização de profissional, permanência, posto de trabalho ou horas à disposição da Administração.

19.5 - A estimativa de custos adotada neste estudo utiliza os valores do Mapa de Pesquisa Salarial integrante da Portaria SGD/MGI nº 750 /2023 e suas atualizações, bem como o fator-k aplicável aos perfis selecionados, em conformidade com a metodologia oficial estabelecida para contratações dessa natureza. Assim, considera-se que o valor estimado da contratação foi apurado com base em referencial normativo específico e suficientemente aderente ao objeto, sem prejuízo da juntada, aos autos, da memória de cálculo e da fundamentação da estimativa adotada. Tratando-se de serviço comum de TIC, o certame será realizado por pregão, com critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20. Benefícios a serem alcançados com a contratação

20.1 - BUSCAM-SE OS SEGUINTE BENEFÍCIOS COM O PRESENTE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

20.1.1 - Parceria nos Processos de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação do Sistemas de Informações da PREVIC; garantido que os Requisitos Funcionais e Não-Funcionais seja implementados de forma confiável, íntegra e segura;

20.1.2 - Viabilização dos Processos de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas de Informação, pela padronização dos: 1. Metodologia Ágil de Desenvolvimento/Manutenção de Software; 2. Códigos-Fontes: Designer Patterns; Padrões das Interfaces UI; Frameworks; Bibliotecas; Componentes e/ou arquivos de configurações; 3. Testes de Software: a) Testes Default (Obrigatórios)/Testes Funcionais (Testes de Qualidade de Código-Fonte, Testes Unitário, Testes de Integração, Testes de Sistemas, Testes de Regressão, Simuladores Automático/Mocks/Bots e e Teste de Aceitação/Homologação/Termo de Aceito); e b) Testes Opcionais (Via Catálogo de Teste da PREVIC/Testes Não-Funcionais (Testes de: Desempenho, Carga, Estresses, Usabilidade, Interoperabilidade, Manutenibilidade, Confiabilidade, Segurança, Portabilidade, dentre outros); 4. Automação de Processos CI/CD (Ecosistema em torno da Cultura DEVOPs a ser instituída e implantada na CONTRATADA de forma Automatizada, Dinâmica e Ágil, a partir de Todos o Ciclo de Vida do Desenvolvimento/Manutenção de Software deste a Concepção até a Entrega/Manutenção (Atualizações) em Ambiente de Homologação já com script de implantação em Produção, após Aceite e Chancela da Equipe de Infraestrutura. A *Pipeline (Esteira)* da Automação DEVOPs - *CI/CD Integration and Delivery (Entrega)/Deploy* (Implantação) *Continuous* (Contínua) ocorre a partir de um fluxo ordenado e contínuo de ferramentas, scripts, e ambientes integrados em prol de uma entrega segura, alinhável e orquestrada de um fluxo de ações a serem adotadas para as entregas de cada Demanda/Ordem de Serviço. Segue a seguir sugestões de ferramentas que serão usados no dia-a-dia dos Sistemas Desenvolvidos, Mantidos e Sustentados na PREVIC: I. Ferramenta de Automação/Orquestração de CI/CD: *Jenkins /Hudson/Kubernetes /OpenShift/Microsoft Azure*; II. Controle de Versão: *GitHub/GibLab/ Microsoft Azure*; III. Ferramenta de *Container: Docker*; IV. Gerenciador de Pacotes: *POM, MAVEN, PHP Compose*; V. Ferramentas de Verificação de Qualidade de Código-Fonte/*Software: SonarQUBE, LintJava, LintPHP, LintJS, etc* VI. Monitoramento de Eventos/Logs: *Prometeus/Grafana*; VII. Base de Dados de Logs/Eventos: *ElasticSearch/Solr*; e 5. Customização e/ou Otimização de Ferramentas e Processo que proporcione Gestão/Controle deste PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO;

20.1.3 - Execução Contratual com Equipes adequadas e etapas/fases claras e definidas, com Produtos/Serviços e/ou Marcos previamente definidos e entregáveis para cada etapa;

20.1.4 - Gestão e Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas de Informação utilizando-se a Metodologia Ágil;

20.1.5 - Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas Informação que proporcione fácil manutenção, com documentação mínima e suficiente, elaborado a partir de códigos-fontes de linguagem de programação com qualidade e validada com ferramenta apropriadas para isso e com acordo de nível de serviços mínimos garantindo o nível e maturidade do código-fonte;

20.1.6 - Implantação da Automação de Processos de CI - Integração Contínua no Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas de Informação deste o primeiro dia de Contrato;

20.1.7 - Implantação da Automação de Processos de CD - Entrega Contínua no Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas de Informação deste o primeiro dia de Contrato;

20.1.8 - Aprimoramento Contínuo dos Processos, Relatórios e/ou Ferramentas de Testes/Qualidade de *Software* pela CONTRATADA;

20.1.9 - Implementar e Aprimorar Continuamente os **Processos de DEVOPS**, nas Fases de Liberação de *Release* e/ou *Deploy* em Ambientes designados pela EQUIPE DE INFRAESTRUTURA DA CONTRATADA;

20.1.10 - Aprimoramento dos Processos de Desenvolvimento Colaborativo de *Software*;

20.1.11 - Aprimoramento Contínuo dos Processos Automatizados de CI/CD - Integração e Entregas Contínuas das Soluções de TI;

20.1.12 - Geração de informações precisas e confiáveis;

20.1.13 - A Extração, Carga e o Tratamento dos Dados (ETL) para viabilizar a construção de Painéis Estratégicos e Operacionais Negociais; e

20.1.14 - Simplificação dos Procedimentos Administrativos necessários à Prestação de Serviços vinculados às Projetos de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de *Software*.

21. Providências a serem Adotadas

21.1 - Não existem providências a serem adotadas no âmbito desta contratação.

21.2 - Encaminha-se para elaboração do TERMO DE REFERÊNCIA, conforme termos da [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#).

22. 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](#).

LEONARDO FIUZA DA SILVA

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:30:08.

KARINA ERICSON ARAUJO SOTERO

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:34:43.

23. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

23.1. Justificativa da Viabilidade

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa.SGD/MGI nº 94, de 23 de dezembro de 2022 e pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

Por esta razão, este artefato apresenta os elementos suficientes ao atendimento da necessidade institucional por meio da solução de tecnologia da informação definida, considerando os requisitos negociais e tecnológicos elencados, suficientes para comprovar a eficácia, efetividade, eficiência e economicidade para dar continuidade a esta contratação.