COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA

Termo de Referência 47/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2025	333005-COORDENAçãO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA	LEONARDO FIUZA DA SILVA	28/04/2026 14:36 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	33/2025	44011.011285/2024-36

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - 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), observados os Níveis Mínimos de Serviço (NMS), Roteiros de Métricas e demais condições deste instrumento.

Os serviços compreenderão:

- 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);
- Análise de Sistemas (Levantamento/Elicidação 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);
- Construção do Código-Fonte tanto para os Sistemas de Informações/Produtos Digitais quanto para a Área de Dados: BI - Business Intelligence ou DashBoards - Painéis de Decisões Gerenciais (Implementar, Configurar e/ou Ajustar /Debugar);
- Testes de Software: a) Testes Funcionais (Obrigatórios) - Testes de Qualidade de Código-Fonte, Testes Unitário, Testes de Integração, Testes de Sistemas, Testes de Regressão, Simuladores Automático/Mocks/Bots e Teste de Aceitação/Homologação); e b) Testes Não-Funcionais (Testes Opcionais/Via Catálogo de Teste da PREVIC) - Testes de: Desempenho, Carga, Estresses, Usabilidade, Interoperabilidade, Manutenibilidade, Confiabilidade, Segurança, Portabilidade, dentre outros;
- Implantação da Automatização de Pipelines, via CI/CD - Continuous Integration / Continuous Delivery (Deployment), de todo o Ciclo de Vida do Software bem como seu Monitoramento, Registros de Eventos (Logs);
- Manutenção (Evolutiva, Adaptativa, Corretiva e/ou Outras);
- Sustentação (Conforme prazo e NMS - Níveis Mínimos de Serviço);
- 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 Interativo e Contínuo de acordo com o PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE/PREVIC.

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, e demais normas aplicáveis. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade Estimada Por Unidade	Quantidade Estimada (2) (12 meses)	Valor Unitário Mensal (1) (R$)	Valor Total (3) (R$)

1	Arquiteto de Software - (Java) Sênior	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	5	35.972,00	179.860,02
2	Analista de Testes (Java) Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	15.747,42	188.968,98
3	Desenvolvedor de Software (Java) Sênior	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	2	12	30.712,50	737.100,00
4	Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	21.213,19	254.558,22
5	Desenvolvedor (MICROSOFT SHAREPOINT + FAMÍLIA POWER) Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	6	21.213,19	127.279,11
6	Analista de Negócios /Requisitos Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	17.577,41	210.928,92
7	Analista de BI Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	3	21.305,12	63.915,35
8	Scrum Master	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	23.574,34	282.892,08
9	Analista de UX/UI Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	4	15.542,65	62.170,62
						Valor Total Estimado (12 meses):	2.107.673,30
(1) O Valor Unitário Estimado corresponde ao Valor Salarial de Referência x Fator-K previstos na Portaria SGD/MGI nº 6,040, de 2025.							
(2) Estimativa de Meses que o profissional trabalhará dentro de um período de 12 meses							
(3) Valores máximos a serem contratados mediante demanda.							
(4) A métrica 'PPA – Perfil Profissional Alocado (Mês)' será utilizada para dimensionamento da composição da equipe e formação do valor estimado, observadas as regras de medição, aceite e redimensionamento previstas na Seção 8 deste Termo de Referência							

Tabela 1 - Estimativa de Contratação

1.2 - A presente contratação não contempla item integrante dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas sujeito à adoção de Código PMC-TIC, razão pela qual o valor estimado foi definido com base no modelo de remuneração por perfis profissionais previsto na Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e nos referenciais salariais vigentes da Secretaria de Governo Digital.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades da autarquia sustentadas por sistemas de informações, e a continuidade dos serviços é uma característica inerente ao ciclo de vida do software, assegurando a evolução dos requisitos, a disponibilidade e o desempenho das funcionalidades, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade permanente para a CONTRATANTE e a natureza contínua do Processo de Ciclo de Vida do Desenvolvimento de Software.

Prazo de vigência

1.5 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato Administrativo, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação justifica-se pela insuficiência técnica e operacional no quadro de servidores da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) da PREVIC, conforme Acórdão TCU: TC 038.587/2021-1, que aponta "Insuficiência de pessoal qualificado para atender às demandas da autarquia. A contratação visa suprir essa carência para atender às demandas atuais das áreas de negócio e do Plano de Transformação Digital pactuado com o MGI, em relação ao desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação.

Como se pode perceber pelos gráficos abaixo presentes no PDTI 2023-2026 (em anexo), as demandas por soluções de desenvolvimento de software historicamente apresentam o maior quantitativo e em contrapartida apresentam o menor número percentual de conclusão.

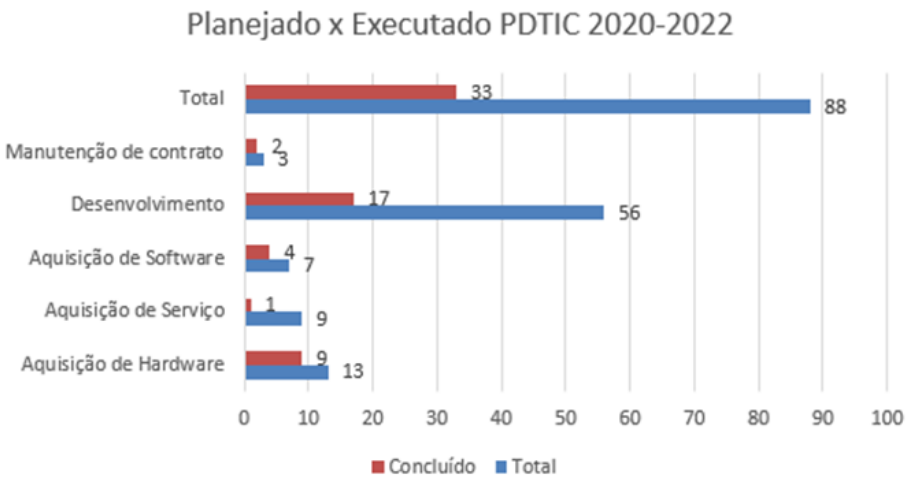


Gráfico 1: Demandas de TI no PDTIC 2020-2022

Tipo	Total	Concluído	A iniciar	Cancelado	Em andamento	% conclusão
Aquisição de Hardware	13	9	1	3	0	90%
Aquisição de Serviço	9	1	0	7	1	50%
Aquisição de Software	7	4	1	2	0	80%
Desenvolvimento	56	17	17	9	13	36%
Manutenção de contrato	3	2	0	0	1	67%
Total	**88**	**33**	**19**	**21**	**15**	**49%**

Tabela 02: Demandas de TI por tipo no PDTIC 2020-2022

Atualmente entre as necessidades levantadas, 36 (trinta e seis) são de desenvolvimento de software do total de 95 (noventa e cinco), apresentando o maior percentual por tipo de demanda:

TIPO	TOTAL
Aquisição de Hardware	25
Aquisição de Serviço	13
Aquisição de Software	19
Capacitação	1
Desenvolvimento	36
Total	**95**

Tabela 03: Quantitativo de demandas em 2025 (PDTI 2023-2026)

A Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) apresenta o seguinte quadro de servidores após o Concurso Público Nacional Unificado (CNPU):

CARGO	QUANTIDADE
Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil	1
Analista Administrativo (TI)	6
Analista Administrativo	1
Especialista em Previdência Complementar	1
Técnico do Seguro Social	1
Comissionado Executivo	2
Analista Técnico-Administrativo	1
Total	13

Tabela 04: Força de trabalho de servidores lotados na CGTI

Sendo que desse total apenas 5 (cinco) são desenvolvedores de software para atender a sustentação, manutenção, evolução e o desenvolvimento de novas funcionalidades dos seguintes sistemas:

Sistema	Descrição	Tecnologia principal	Interno/Externo
ARDIGITAL	Sistema de integração com o serviço ARDigital dos Correios	PHP+Java Script	Interno
CADASTRO (CAD e CAND)	Sistema de cadastro de: entidades, planos e dirigentes	Java	Interno e Externo
CPF CNPJ LIGHT	Sistema de consultas de CPF e CNPJ na base da Receita Federal do Brasil	PHP+Java Script	Interno
DEFENSOR	Sistema de gestão da Ouvidoria	PHP+Java Script	Interno
EVA	Estruturação, Visualização e Análise	PowerBI	Interno e Externo
INFGER	Sistema para disponibilização de relatórios para o público interno	SQL Server Reporting Services	Interno
RELATÓRIOS EXTERNOS	Sistema para disponibilização de relatórios para o público externo	SQL Server Reporting Services	Externo
INTRAPREVIC	Intranet da Previc	Sharepoint	Interno
MONITOR	Sistema de monitoramento de regras de negócio da Previc	PHP	Interno
PAINEL TAFIC	Sistema de informações de recolhimento da TAFIC	PHP	Interno
PETRVS	Sistema de Gerenciamento do Programa de Gestão (PDG)	PHP + SQL SERVER	Interno
RADAR	Sistema de exibição de dashboards	R	Interno
SEI/SIP	Sistema de repositório de processos e arquivos eletrônicos Sistema de autenticação e autorização do SEI	PHP	Interno e Externo
SIA	SQL Server Reporting Services	PHP	Externo
SIGA	Sistema de administração de patrimônio	PHP	Interno

SISCONP	Sistema de Consulta Pública	PHP + JAVASCRIPT	Interno e Externo
STA	Sistema de Transferência de Arquivos	JAVA	Externo
VENTURO	Sistema de entrega de Declaração de Passivo e Ajuste de Precificação (DPAP)	JAVA	Externo
VIRTUS	Sistema de Controle de Tempos de Equipes nos processos: Rating e Avaliação das Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC)	GO e JAVA	Interno

Tabela 05: Sistemas desenvolvidos e sustentados pela CGTI

Adicionalmente, a contratação permite a recondução das atividades da equipe da CGTI para focar em atividades de maior valor agregado, como gestão de projetos/sistemas, governança de dados, segurança da informação, qualidade e melhorias contínuas de desenvolvimento de software, em consonância com o Decreto-lei nº 200/1967, art. 10, § 7º, e a IN SGD/MGI nº 94/2022, que preconizam a execução indireta de serviços de TI.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA	**Classe/Grupo**
49/2025	Contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC

Tabela 06: PCA 2025

2.3 - O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2026 da Previc, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégico**
F2	Desenvolver “ecossistema Previc” de sistemas de supervisão. Plano de Ação Estratégico 2025.
F3	Reorientar os processos de supervisão à prestação de serviços, com automação e transparência. Plano de Ação Estratégico 2025.
2.1.	Desenhar serviços com linguagem simplificada, acessibilidade e jornada personalizada, aprimorando a experiência do usuário, com prioridade para populações vulneráveis. Estratégia Nacional de Governo Digital 2024 a 2027.
2.2.	Implementar ações de melhoria dos serviços públicos prestados, com base nos resultados da avaliação de satisfação e pesquisa direta com os usuários dos serviços, usando indicadores e modelagens padronizadas. Estratégia Nacional de Governo Digital 2024 a 2027.

Tabela 07: Planejamento Estratégico da Previc em 2025 e Estratégia do Governo Digital

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2026	
ID	**Ação do PDTIC**
531441	Contratação de serviço especializado em desenvolvimento e manutenção de software.
	Desenvolvimento do novo CADPREVIC, solução para cadastro de planos, entidades e dirigentes

532857	contemplando as funcionalidades dos atuais CADPREVIC e CAND.

Tabela 08: Alinhamento com o PDTI 2023-2026

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

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

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

3.2 - A solução de TIC consiste em prestação de Serviços em Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Software, caracterizada pela alocação de perfis profissionais sob demanda, por meio de Ordem de Serviço (OS), para a execução de atividades do ciclo de vida do software.

3.3 - DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.1 - Os Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Software compreendem o conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades da Autarquia por meio da implementação de um novo sistema de informação, de uma nova funcionalidade ou manutenção/ajustes de funcionalidades existentes, em conformidade com o ANEXO VII - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE deste TERMO DE REFERÊNCIA e aplicados os procedimentos necessários à Garantia da Qualidade do Software.

3.3.2 - São previstas as seguintes atividades na Execução dos Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Software:

a. implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;
b. realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;
c. realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;
d. realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção;
e. adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da Prestação dos Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Software;
f. adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para Prestação dos Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Software; e
g. adoção de práticas de codificação segura, observando os requisitos constantes no item 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO e do ANEXO VII - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE neste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.3.2.1 - Consideram-se incluídas na remuneração de cada Ordem de Serviço, sem pagamento autônomo ou apartado, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software necessárias ao resultado contratado, inclusive entendimento e refinamento da demanda, levantamento e elicitação de requisitos, modelagem, planejamento de sprint ou release, reuniões e cerimônias ágeis, codificação, testes, correções, homologação assistida, documentação técnica mínima, apoio à implantação, atividades de DevSecOps, ajustes e retrabalhos imputáveis à contratada. Somente no caso de interrupção formal do projeto por ato da CONTRATANTE poderá haver medição da parcela efetivamente executada até a data da interrupção, vedado pagamento em duplicidade.

3.3.2.1.1- A apuração econômica da parcela executada para fins de liquidação observará, quando cabível, o ANEXO XIX, vedado pagamento autônomo ou apartado das atividades internas do ciclo de vida já incluídas na remuneração da Ordem de Serviço.

3.3.2.2 - A remuneração das Ordens de Serviço já contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, observado o regime de preço unitário e o reajuste anual pelo ICTI, vedada a criação de mecanismo paralelo de atualização ordinária baseado em repactuação de mão de obra.

3.3.3 - O Serviço de Sustentação de Software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho dos softwares em Ambiente de Produção, dentro dos níveis de serviço pré-estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e no Catálogo de Serviços de TI/PREVIC, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

a. atualizar a documentação de sistemas legados;

b. mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;
c. atuar de forma direta e ativa na fronteira (DEVOPS) com a área de infraestrutura, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;
d. apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas supracitada; e
e. realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional da CONTRATANTE.

3.3.4 - Os Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Software deverão ser executados observando o paradigma de implementação Ágil de Software com o foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho e segurança da informação definidos nesse TERMO DE REFERÊNCIA.

3.3.5 - A solução de TIC a ser contratada pauta-se pelas disposições constantes na Portaria SGD /MGI nº 750 de 20 de março de 2023, sua atualização e na Instrução Normativa SGD/ME nº 94 de 23 de dezembro de 2022, que estabelece as atuais Modalidades para a CONTRATAÇÃO dos Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou 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.

3.4 - DOS SERVIÇOS DE QUALIDADE E/OU TESTES DE SOFTWARE

3.4.1 - Os serviços de qualidade e testes de software têm o objetivo de assegurar a entrega de um produto com os requisitos funcionais e não-funcionais consoante ao solicitado e com os níveis de serviços previamente acordados, confirmando a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação em ambiente de produção, minimizando a ocorrência de erros e retrabalhos/ajustes posteriormente.

3.4.2 - Os serviços de qualidade e testes serão solicitados a partir de cada ORDEM DE SERVIÇO via abertura de chamados no âmbito da ordem de serviço.

3.4.3 - São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de qualidade e testes avançados:

a. apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, atuando para garantir que os softwares entregues tenham sido testados de acordo com as melhores práticas de mercado e os padrões previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, apontando as falhas e/ou oportunidades de melhoria nos processos de desenvolvimento e testes, bem como nos produtos resultantes destes processos;
b. executar os testes (automáticos ou manuais), de forma complementar aos testes realizados durante o desenvolvimento do sistema, de modo que os produtos entregues pela CONTRATADA tenham a máxima qualidade possível;
c. verificar a atualidade de código dos sistemas via ferramentas de testes de aceitação;
d. promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas via testes de estresses, carga e/ou capacidade;
e. verificar o controle e versionamento do código-fonte de programas e das bibliotecas de programas-fonte no ambiente de desenvolvimento, homologação, teste e produção;
f. propor à CONTRATANTE a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;
g. planejar a execução de testes de software para modelar e elaborar estratégias de testes;
h. executar testes estáticos de segurança de código, provendo, a cada demanda, a descrição das falhas de segurança encontradas;
i. atuar na criação e execução de testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, migração, aceitação e desempenho (carga, estresse e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas; e
j. executar procedimentos de testes de segurança estáticos (SAST – Static Application Security Testing), testes de segurança dinâmicos (DAST – Dynamic Application Security Testing), testes funcionais de sistema, testes exploratórios, testes de desempenho, testes de carga, testes de estresse e testes de segurança.

3.4.4 - O serviço a ser contratado segue os pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

> "Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:
> I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
> II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
> III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
> IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal."

3.4.5 - De acordo com o art. 3º, Inciso I da IN SGD/ME 94/2022, a contratação não incorrerá em mais de uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em um único contrato.

3.4.6 - O regime de execução será por preço unitário, para cada Ordem de Serviço (OS) emitida, sendo o valor da OS dimensionado com base nos Perfis Profissionais Alocados (PPA) e apurado na forma prevista neste Termo de Referência, observados os critérios de aceite, produtividade, indicadores, glosas e liquidação. O ANEXO XV – CATÁLOGO REFERENCIAL DE SERVIÇOS E ESFORÇO DE REFERÊNCIA terá natureza auxiliar e referencial, não constituindo critério autônomo de medição ou pagamento.

3.4.6.1 - O reajuste dos preços unitários das Ordens de Serviço observará exclusivamente a cláusula específica de reajuste prevista neste Termo de Referência, mediante aplicação do ICTI, não se aplicando repactuação trabalhista típica de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1 - A CONTRATAÇÃO dos Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Software deverá possibilitar que a CGTI:

a. forneça novos sistemas de informação relacionados ao escopo de atuação do órgão;
b. mantenha e aprimore a disponibilidade, segurança, acessibilidade e usabilidade dos serviços digitais ofertados;
c. aprimore e evolua os sistemas de informação existentes que apoiam as áreas de negócio em suas atividades;
d. assegure a troca eficiente de informações entre os diferentes processos de negócio;
e. demonstre agilidade no atendimento das demandas, mesmo que haja alterações sazonais na quantidade de ordens de serviço, além de necessidades variadas de profissionais com competências específicas, necessárias ao atendimento dos requisitos das soluções a serem entregues;
f. assegure a segurança e privacidade das informações mantidas e processadas pelos sistemas; e
g. mantenha a resiliência e eficiência dos sistemas de informação do órgão.

Requisitos de Capacitação

4.2 - Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.2.1 - Os requisitos da ÁREA REQUISITANTE sobre esse tópico, se houver e quando houver, serão tratados separadamente e paralelamente à execução deste CONTRATO.

4.2.2 - A CONTRATADA deve manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da CONTRATANTE.

Requisitos Legais

4.3 - O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.3.1 - Deve-se observar, no que couber, os seguintes normativos:

a. Norma sobre Contratação de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software - Portaria SGD/MGI nº 750 de 20 de março de 2023 e demais atualizações;
b. Padrão de Interoperabilidade - Portaria SLTI/MP nº 92 de 24 de dezembro de 2014;
c. Padrão de acessibilidade - Portaria SLTI/MP nº 3 de 7 de maio de 2007;
d. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) - Medida Provisória nº 2.200 2 de 24 de agosto de 2001;
e. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil);
f. Política de Segurança da Informação e das Comunicações (POSIC) da CONTRATANTE;
g. Padrões Web em Governo Eletrônico - ePWG;
h. Padrões de Design System de Governo;
i. Decreto nº 9.637 de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;
j. Decreto n° 11.462 de 31 de março de 2023 – Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
k. Instrução Normativa GSI/PR n° 1 de 13 de junho de 2008 e suas normas complementares - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;

l. Instrução Normativa GSI/PR Nº 1 de 27 de maio de 2020 e suas normas complementares - Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
m. Instrução Normativa GSI/PR Nº 3 de 28 de maio de 2021 e suas normas complementares - Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
n. Norma Complementar nº 10/IN01/DSIC/GSIPR de 30 de janeiro de 2012 - Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação nos Aspectos Relativos à Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
o. Norma Complementar nº 13/IN01/DSIC/GSIPR de 30 de janeiro de 2012, - Diretrizes para gestão de mudanças nos aspectos relativos à segurança da informação e comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
p. Norma Complementar nº 07/IN01/DSIC/GSIPR de 15 de julho de 2014 - Diretrizes para implementação de controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações; e
q. Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR de 13 de março de 2018 - Princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação (SI) para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta.

4.3.2 - Deve-se observar, no que couber, os seguintes padrões técnicos:

a. ABNT NBR ISO/IEC/IEEE 12207:2021 - Engenharia de Sistemas e Software no Processos de Ciclo de Vida de Software;
b. ABNT NBR ISO/IEC 25030:2008 - Engenharia de software - Requisitos e Avaliação da Qualidade de Produto de Software (SQuaRE) - Requisitos de Qualidade;
c. ABNT NBR ISO 22301:2013 - Sistemas de Gestão de Continuidade de Negócios;
d. ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de Continuidade de Negócios;
e. ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a Prontidão para a Continuidade dos Negócios da Tecnologia da Informação e Comunicação;
f. ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para Documentos de Arquivo;
g. ABNT NBR ISO 11515:2007 - Guia de Práticas para Segurança Física Relativas ao Armazenamento de Dados
h. ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para Identificação, Coleta, Aquisição e Preservação de Evidência Digital;
i. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de Prática para Controles de Segurança da Informação;
j. ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de Segurança da Informação;
k. ABNT NBR ISO 16167:2013 - Diretrizes para Classificação, Rotulação e Tratamento da Informação;
l. ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de Prática para Controles de Segurança da Informação com Base;
m. Guia de Gerenciamento de Vulnerabilidades e Modelo de Política de Gerenciamento de Vulnerabilidades - SGD /ME, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi;
n. Guia de Segurança em Aplicações Web - SGD/ME, disponível em https://www.gov.br /governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi;
o. Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para APIs - SGD/ME, disponível em https://www.gov.br /governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados /ppsi; e
p. Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para Aplicativos Móveis SGD/ME, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi.

Requisitos de Manutenção

4.4 - 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.

4.4.1 - A CONTRATADA assume o dever de prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional à CONTRATANTE, durante o período de execução contratual e período de garantia, sobre os produtos entregues.

4.4.2 - A CONTRATADA deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e /ou serviços prestados.

Requisitos Temporais

4.5 - Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias corridos a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE em conformidade com os itens 4.8.1 e 4.8.2.

4.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressos de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7 - Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8 - Os prazos definidos neste TERMO DE REFERÊNCIA deverão ser estritamente observados, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento, salvo quando houver expressa autorização fundamentada da CONTRATANTE.

4.8.1 - Na execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	PRAZO MÁXIMO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO MÁXIMO DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Executar a Sprint	1 dia útil	Até 4 semanas (28 dias corridos), ou em prazo inferior previsto na OS.
Construir a Visão do Negócio	1 dia útil	Até 5 dias úteis
Planejar o Roadmap do Produto	1 dia útil	Até 3 dias úteis
Elaborar Backlog do Produto	1 dia útil	Até 3 dias úteis
Planejar a Release	1 dia útil	Até 2 dias úteis
Elaborar Help / Manual de Usuário de Sistema em Desenvolvimento (por funcionalidade)	1 dia útil	Até 3 dias

Tabela 09: Prazos Máximos Desenvolvimento e manutenção de software

4.8.2 - Na execução dos serviços de qualidade e testes avançados deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

ATIVIDADES, TAREFAS OU SERVIÇOS	PRAZO MÁXIMO
Revisar Código	até 5 dias úteis após abertura OS
Elaborar Casos de Testes funcionais e não-funcionais	até 2 dias úteis após abertura de OS
Elaborar Planos de teste	até 2 dias úteis após abertura de chamado
Executar testes de Carga ou de Stress	5 dias úteis após abertura de chamado
Executar Testes de Vulnerabilidade de Segurança	3 dias úteis após abertura de chamado
Executar Testes de Acessibilidade	1 dia útil após abertura de chamado
Revisar Documentação	até 5 dias úteis após abertura de chamado

Tabela 10: Prazos Máximos Serviços de Qualidade e Testes Avançados

4.8.3 - Na execução dos serviços de sustentação de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

ATIVIDADE, TAREFAS OU SERVIÇOS	PRAZO MÁXIMO DE INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO DO PROBLEMA
Correção de não conformidades identificadas como de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	4 horas úteis	24 horas úteis
Correção de não conformidades identificadas como de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	2 horas úteis	16 horas úteis
Correção de não conformidades identificadas como de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo significativo ao negócio ao ocorrer.	1 hora útil	8 horas úteis

Realização de atualização ou modificação de código não classificados como correção.	4 horas úteis	24 horas úteis

Tabela 11: Prazos Máximos dos Serviços de Sustentação de Software

4.8.4 - Os valores descritos nos quadros acima poderão ser alterados, desde que acordados com a CONTRATANTE e formalizados na Ordem de Serviço ou, quando se tratar de revisão de OS já emitida, por meio do ANEXO XII – MODELO DE ALTERAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO.

4.8.5 - A CONTRATADA deverá corrigir falhas de segurança classificadas como CRÍTICAS em até 24 horas após notificação.

4.8.6 - Os prazos estabelecidos deverão ser monitorados continuamente, com relatórios mensais enviados à CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9 - A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

4.9.1 - A solução de TIC deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.9.2 - A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709 de 2018.

4.9.3 - A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

4.9.4 - CONTRATADA deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

4.9.5 - A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da CONTRATANTE e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.

4.9.6 - A CONTRATADA deverá promover a cultura para que os desenvolvedores utilizem o SAST (Static Application Security Testing) em tempo de desenvolvimento, ou seja, integrado à IDE (Integrated Development Environment).

4.9.7 - A CONTRATADA deverá realizar eventuais correções de vulnerabilidades HIGH ou CRITICAL, sem custo adicional, desde que gerados por atualizações, manutenções ou novas funcionalidades executadas pela CONTRATADA.

4.9.8 - A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para a CONTRATANTE, o uso obrigatório de identificação funcional.

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

4.9.10 - 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.

4.9.11 - A CONTRATADA deverá assinar o TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o TERMO DE CIÊNCIA, conforme os modelos ANEXOS ao TERMO DE REFERÊNCIA:

a. ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA; e
b. ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

4.9.12 - A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

4.9.13 - A CONTRATADA deve ainda:

a. estabelecer e manter processo seguro de desenvolvimento de aplicações, contemplando, no mínimo, padrões de design seguro, práticas de codificação segura, capacitação de desenvolvedores, gestão de vulnerabilidades, segurança no uso de código de terceiros e procedimentos de testes de segurança de aplicações, em conformidade com este TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS, revisando e atualizando a documentação correspondente anualmente ou sempre que ocorrerem mudanças significativas no ambiente da CONTRATANTE que possam impactar essa medida de segurança;

b. executar análise de causa raiz das vulnerabilidades de segurança identificadas, com o objetivo de apurar os problemas subjacentes que as originaram no código, na arquitetura, na configuração ou no processo de desenvolvimento;
c. estabelecer e gerenciar inventário atualizado dos componentes de software utilizados, inclusive componentes de terceiros, bibliotecas, frameworks e dependências, registrando os riscos associados a cada item e promovendo, no mínimo mensalmente, a avaliação de mudanças, atualizações, vulnerabilidades conhecidas e compatibilidade com o ambiente tecnológico da CONTRATANTE;
d. utilizar componentes de software de terceiros atualizados, confiáveis e provenientes de fontes idôneas, devendo, sempre que possível, optar por bibliotecas e estruturas amplamente adotadas, mantidas e avaliadas quanto à segurança, à estabilidade e à compatibilidade antes de sua utilização;
e. capacitar os desenvolvedores em conceitos de segurança de aplicações e codificação segura, assegurando que todo o pessoal envolvido no desenvolvimento receba treinamento adequado ao ambiente tecnológico e às responsabilidades exercidas, inclusive quanto a princípios gerais de segurança, práticas seguras de desenvolvimento e prevenção de vulnerabilidades, com periodicidade mínima anual;
f. aplicar princípios de design seguro nas arquiteturas de aplicações, incluindo, entre outros, o princípio do menor privilégio, a mediação completa, a validação rigorosa de entradas, o tratamento explícito de erros, a proteção de dados sensíveis, a redução da superfície de ataque e a eliminação de serviços, portas, contas ou recursos desnecessários;
g. utilizar, sempre que possível, módulos ou serviços controlados da plataforma e da infraestrutura para funções críticas de segurança, como gestão de identidade, autenticação, autorização, criptografia, auditoria e geração de logs, de forma a reduzir riscos de implementação inadequada e aumentar a confiabilidade dos controles adotados;
h. implementar verificações de segurança em nível de código, por meio de análises estáticas e dinâmicas integradas ao ciclo de vida da aplicação, com o objetivo de verificar a aderência às práticas de codificação segura e identificar vulnerabilidades de forma tempestiva; e
i. conduzir processo de modelagem de ameaças nas soluções desenvolvidas ou mantidas, de modo a identificar riscos de segurança ainda na fase de desenho da aplicação, avaliando pontos de entrada, perfis de acesso, ativos sensíveis, integrações, fluxos de dados e possíveis vetores de ataque, com o propósito de orientar decisões seguras de arquitetura e implementação.

4.9.14 - A CONTRATADA deverá aplicar os princípios de Security by Design, Privacy by Design e Shift-Left Testing, de forma a minimizar os riscos de privacidade e segurança em tempo de concepção dos projetos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10 - Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1 - Apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da CONTRATANTE ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes.

4.10.2 - Respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

4.10.3 - Atuar no ambiente da CONTRATANTE com urbanidade e cortesia.

4.10.4 - Entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010).

4.10.5 - As configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos.

4.10.6 - Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da CONTRATANTE.

4.10.7 - Os serviços devem estar aderentes às diretrizes culturais. Logo, todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pela CONTRATANTE.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11 - A arquitetura tecnológica e os padrões de desenvolvimento a serem utilizados na prestação dos serviços são definidos por este Termo de Referência e seus Anexos. A CONTRATADA deverá executar os serviços observando, obrigatoriamente:

a. o ambiente tecnológico de referência da CONTRATANTE, compreendendo as tecnologias, linguagens de programação, bancos de dados, frameworks, componentes e ferramentas homologados, utilizados ou admitidos no ecossistema tecnológico institucional, conforme detalhado no ANEXO VIII – LISTA DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS, observada a aplicabilidade de cada item à natureza da Ordem de Serviço;
b. as diretrizes, padrões e melhores práticas de escrita de código, segurança de aplicações, projeto seguro e conformidade técnica previstas no ANEXO XIV – ROTEIRO DE CODIFICAÇÃO E MATRIZ DE CONFORMIDADE DE CÓDIGO, observados o stack tecnológico aplicável e a natureza dos artefatos produzidos ou alterados na Ordem de Serviço;

c. A adoção do Padrão Digital de Governo (Design System) para o desenvolvimento de interfaces e garantia de acessibilidade, conforme item 4.13.3; e
d. A utilização dos mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados e definidos pela CONTRATANTE, conforme item 4.14.

4.12 - A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

4.12.1 - A CONTRATADA deverá adotar Padrões de Projeto (Design Patterns) e/ou Padrões Arquiteturais consolidados no mercado aderentes às necessidades da aplicação, além de boas práticas do mercado como a Codificação Limpa (Clean Code).

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

4.12.3 - O ANEXO VIII – LISTA DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS possui caráter referencial e não exaustivo, podendo ser atualizado pela CONTRATANTE durante a execução contratual, sem descaracterização do objeto, desde que preservada a compatibilidade com os perfis contratados e observado o prazo de adequação previsto neste Termo de Referência.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

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

4.13.2 - A CONTRATADA deve utilizar o conceito de Security by Design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.

4.13.2.1 - A aplicação de Security by Design deverá observar, no mínimo, os requisitos de modelagem de ameaças, proteção de credenciais, validação de entradas, controle de autenticação, tratamento de logs, proteção de dados sensíveis e uso controlado de componentes de terceiros, nos termos do ANEXO XIV.

4.13.3 - As atividades de desenvolvimento e implementação de código deverão observar, sempre que possível:

a. a abordagem TDD (Test Driven Development);
b. o Padrão Digital de Governo (Design System - https://www.gov.br/ds/) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e
c. as recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), Art. 63 e regulamentações posteriores no desenvolvimento das soluções.

Requisitos de Implantação

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

4.14.1 - A CONTRATADA deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados pela CONTRATANTE.

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

4.14.3 - A CONTRATADA deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso sejam constatados obstáculos à implementação.

4.14.4 - A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps, definida pela CONTRATANTE.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15 - A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do CONTRATO. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados e entregues. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

4.15.1 - Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pela CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

4.15.2 - Para o desempenho das atividades de garantia, a CONTRATADA estará sujeita aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e aos demais critérios de aferição, glosa e pagamento previstos na Seção 8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

4.15.3 - Caberá à CONTRATADA, durante toda a vigência do CONTRATO e durante o período de garantia previsto no item 6.13 e seus subitens, realizar todas as correções decorrentes de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CONTRATANTE.

4.16 - As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela CONTRATADA.

Requisitos de Experiência Profissional

4.17 - Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos/serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.18 - A CONTRATADA deverá executar os serviços observando as exigências de experiência prévia e qualificação de cada profissional solicitado, conforme a Tabela 12 - Perfis Profissionais Desejados e a composição mínima da equipe prevista na Ordem de Serviço, observando a Seção Requisitos de Formação da Equipe, itens 4.20 a 4.22.

4.19 - Nesse contexto, a TABELA 12 a seguir, apresenta os perfis profissionais com as respectivas exigências de formação, certificações exigidas (quando aplicável), experiência e o rol de atividades a desempenhar:

PERFIL PROFISSIONAL	ESPECIALIDADE	FORMAÇÃO / EXPERIÊNCIA MÍNIMA	CONHECIMENTOS TÉCNICOS ESSENCIAIS	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
ARQSOF-02-Arquiteto de Softwares Sênior	Arquiteto Sênior JAVA	-Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de arquiteto de aplicações web utilizando tecnologias JAVA contados a partir da conclusão da formação supracitada.	Arquitetura de aplicações corporativas; APIs e integrações; ecossistema Java; microsserviços ou arquitetura distribuída; banco de dados relacional; versionamento; CI/CD; conteinerização; práticas ágeis; codificação segura; modelagem de solução para plataformas low-code/no-code/BPM, observabilidade, desenho de portais e orquestração de processos.	Definir arquitetura e padrões técnicos; apoiar decisões estruturantes; orientar equipes; apoiar revisão de solução; apoiar integração, segurança, desempenho e escalabilidade; apoiar troubleshooting técnico complexo.
ATQ-02-Analista de Testes /Qualidade - Pleno	Analista de Testes /Qualidade - Pleno - JAVA	- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de testes de aplicações web utilizando	Planejamento e execução de testes; testes funcionais, unitários, integrados e regressivos; automação de testes; testes de API; testes de workflow; testes de autenticação /autorização, ; qualidade de software; ferramentas de automação ou equivalentes; noções de modelagem de dados; integração com pipeline CI/CD.	Elaborar planos e casos de teste; executar e automatizar testes; apoiar homologação; registrar defeitos; apoiar métricas de qualidade; apoiar validação de entregas e esteiras de testes.

		tecnologias Java contados a partir da conclusão da formação supracitada.		
DESENV-03- Desenvolvedor de Software Sênior	Desenvolvedor Sênior - JAVA	- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 5 (cinco) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias JAVA contados a partir da conclusão da formação supracitada.	Java; APIs REST; framework do ecossistema Java; banco de dados relacional; versionamento; testes unitários; CI/CD; práticas ágeis; noções de segurança e desempenho; integrações, APIs, microsserviços, conectores, automação de backend.	Desenvolver, manter e evoluir aplicações; implementar funcionalidades; corrigir defeitos; apoiar testes; apoiar implantações; produzir artefatos técnicos; apoiar integração entre camadas e serviços.
DESENV-02- Desenvolvedor de Software Pleno	Desenvolvedor Pleno - PHP	- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias PHP contados a partir da conclusão da formação supracitada.	PHP; desenvolvimento web; APIs; banco de dados relacional; versionamento; testes unitários; manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva; práticas ágeis. ;	Desenvolver, manter e evoluir aplicações em PHP; corrigir defeitos; implementar integrações; apoiar testes e implantação; produzir documentação técnica mínima das entregas.
		- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior		Desenvolver, customizar e

	Desenvolvedor Pleno - Sharepoint Microsoft	reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias ASP ou .NET principalmente Sharepoint, PowerApp, Automate e PowerBI contados a partir da conclusão da formação supracitada.	SharePoint; Power Apps; Power Automate; Power BI, quando aplicável; Microsoft 365; formulários, fluxos e portais; integração com serviços Microsoft; práticas ágeis.	manter soluções na plataforma Microsoft; implementar fluxos, formulários, painéis e integrações; apoiar sustentação e documentação técnica.
ANR-02 - Analista de Negócios /Requisitos Pleno	Analista de Negócios / Requisitos Pleno	- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 3 (três) anos na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados contados a partir da conclusão da formação supracitada.	Elicitação de requisitos; histórias de usuário; critérios de aceite; modelagem de processos e fluxos; formulários digitais; regras de negócio; documentação funcional; backlog de produto orientado a processo; apoio à comunicação entre áreas de negócio e desenvolvimento.	Levantar, analisar e documentar requisitos; apoiar refinamento de backlog; estruturar critérios de aceite; apoiar entendimento do negócio; apoiar homologação e validação funcional.
ABI-02 -Analista de BI Pleno	Analista de BI Pleno	- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 3 (três) anos na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados contados a partir da conclusão da formação supracitada.	Modelagem de dados; ETL; painéis e relatórios; Power BI ou ferramenta equivalente; consultas e análise de dados; integração de dados; qualidade de dados.	Modelar dados; construir e manter painéis e relatórios; apoiar ETL; apoiar análises e automações relacionadas a dados; apoiar integração entre fontes de dados.

SCRUM	Scrum Master	- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 4 (quatro) anos na facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando as equipes de desenvolvimento, acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e melhores práticas ágeis e CSM - Certified Scrum Master (Scrum Alliance) OU PSM – Professional Scrum Master (Scrum. ORG) contados a partir da conclusão da formação supracitada e da emissão do Certificado Professional Scrum Master.	Scrum; Kanban; facilitação de cerimônias; gestão e refinamento de backlog; remoção de impedimentos; acompanhamento de entregas; métricas ágeis; ferramentas de gestão de trabalho; certificado PSM I ou CSM.	Facilitar a execução ágil; apoiar planejamento e acompanhamento; remover impedimentos; apoiar gestão de backlog; acompanhar prazos e qualidade; promover melhoria contínua do fluxo de trabalho.
AUX/UI- 01- Analista de UX /UI (Pleno)	Analista de UX/UI (Pleno)	- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma. - Experiência mínima de 3 (três) anos de experiência em UX/UI, pesquisa com usuários, prototipação ou testes de usabilidade, contados a partir da conclusão da formação exigida	Pesquisa com usuários; protótipos; wireframes; testes de usabilidade; acessibilidade; design de interface; ferramenta de prototipação, como Figma, ou equivalente; jornada de usuário interno/externo, portais, acessibilidade, formulários complexos, experiência orientada a serviço público digital.	Apoiar pesquisa, análise e prototipação; estruturar fluxos e interfaces; apoiar testes de usabilidade; apoiar evolução da experiência do usuário e da consistência visual.

Tabela 12: Perfis profissionais desejados

4.19.1 - A qualificação profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço em que o profissional atuar pela primeira vez no contrato, por meio de Registro em Carteira de Trabalho ou contrato de trabalho, declaração do empregador, atestado em nome do profissional, certidão, termo de aceite, ordem de serviço, portfólio validado pelo

CONTRATANTE, ou outros documentos idôneos que evidenciem objetivamente a atuação do profissional nas atividades compatíveis com o perfil exigido, devendo ser mantida durante todo o período de execução contratual.

4.19.2 - A formação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou pelo órgão competente para tanto no país de emissão do diploma.

4.19.3 - O desenvolvimento de software possui natureza colaborativa, criativa e multidisciplinar, exigindo atuação integrada entre diferentes profissionais envolvidos na execução contratual. Por essa razão, é fundamental que os profissionais alocados possuam habilidades comportamentais adequadas para promover comunicação eficaz, trabalho em equipe, proatividade, adaptabilidade e interação profissional compatível com a dinâmica dos serviços, contribuindo para um ambiente produtivo, colaborativo e orientado a resultados.

4.19.4 - Neste sentido, todos os profissionais deverão possuir as seguintes habilidades comportamentais:

a. comunicação clara e objetiva (oral e escrita);
b. capacidade de trabalho em equipe;
c. pró-atividade; e
d. bom relacionamento interpessoal e profissional.

4.19.5 - Os conhecimentos técnicos e os aspectos de interação profissional necessários à adequada execução contratual serão avaliados por meio de monitoramento periódico do Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP), nos termos da Tabela 17 e do ANEXO XI.

4.19.5.1 - O IPP terá natureza de instrumento complementar de fiscalização contratual, baseado em fatos observáveis na execução das Ordens de Serviço, não se confundindo com gestão funcional, disciplinar ou hierárquica dos profissionais da CONTRATADA.

4.19.6 - A CONTRATANTE poderá realizar entrevistas com os profissionais que executarão os projetos para verificação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos para cada perfil.

4.19.7 - A não comprovação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos implicará na recusa do profissional e na necessidade da CONTRATADA apresentar outro profissional, sem prejuízo dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

4.19.8 - É vedada a utilização de critérios subjetivos, pessoais ou comportamentais como fundamento autônomo para recusa do profissional, sem prejuízo da apuração de conduta inadequada durante a execução contratual, na forma deste Termo de Referência.

4.19.9 - O descumprimento total ou parcial dos "REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL", descritos nesta
Seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA (SEÇÃO 9: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO).

4.19.10 - O período de agendamento da entrevista que dependa exclusivamente da CONTRATANTE não será computado para fins de aferição do prazo de execução da Ordem de Serviço.

Requisitos de Formação da Equipe

4.20 - Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, atendendo aos critérios desta Seção.

4.21 - Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas, observando-se os limites estabelecidos na Tabela 13 - Compartilhamento do Profissional, no quadro a seguir:

PERFIS PROFISSIONAIS	COMPARTILHAMENTO MÁXIMO SIMULTÂNEO
Arquiteto de Software Sênior	Até 2 projetos
Analista de Testes/Qualidade Pleno	Até 3 projetos
Desenvolvedor Sênior	Não pode ser compartilhado entre projetos simultâneos
Desenvolvedor Pleno	Não pode ser compartilhado entre projetos simultâneos
Analista de Negócio/Requisito Pleno	Até 2 projetos
Analista de BI (Business Intelligence) Pleno	Até 2 projetos
Scrum Master	Até 2 projetos
Analista de UX/UI Pleno	Até 2 projetos

Tabela 13: Compartilhamento do Profissional

4.21.1 - Não será permitido o acúmulo de funções descritas na tabela acima para um mesmo profissional, sendo possível o compartilhamento em times diferentes, conforme limite máximo previsto na tabela acima.

4.21.2 - A gestão dos profissionais alocados compete exclusivamente à CONTRATADA, sendo admitido o compartilhamento de recursos simultaneamente em outros contratos ou projetos da empresa, desde que assegurado o cumprimento integral dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), das metas de produtividade e dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

4.21.2.1 - A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do profissional caso o compartilhamento resulte em degradação da qualidade, atrasos reiterados ou indisponibilidade para agendas críticas (reuniões de planejamento, dailies e reviews), conforme indicadores de desempenho estabelecidos neste TR.

4.21.2.2 - Excepcionalmente, poderá ser admitida a realocação temporária, parcial ou integral, de Desenvolvedor Sênior ou Desenvolvedor Pleno originalmente vinculado a uma Ordem de Serviço para atendimento de demanda crítica de sustentação, incidente em ambiente de produção ou demanda corretiva em garantia, desde que:

a. haja justificativa formal da CONTRATANTE quanto à criticidade da demanda e à necessidade de preservação da continuidade, disponibilidade, integridade, segurança ou funcionamento da solução;
b. a medida seja formalizada por meio de nova Ordem de Serviço ou de alteração formal da Ordem de Serviço em curso;
c. sejam expressamente registrados os impactos esperados sobre escopo, cronograma, produtividade, entregáveis e indicadores da Ordem de Serviço originalmente afetada;
d. a realocação implique, quando necessário, a revisão do planejamento, da priorização do backlog, das metas de produtividade e dos prazos da Ordem de Serviço afetada; e
e. a medida não gere direito da CONTRATANTE de exigir, simultaneamente, a manutenção integral da capacidade produtiva originalmente planejada na Ordem de Serviço de origem.

4.21.2.3 - Excepcionalmente, mediante motivação formal da CONTRATANTE, poderá ser autorizada a revisão operacional dos limites de atuação simultânea previstos na Tabela 13, para fins de adequação da alocação dos profissionais às necessidades concretas de execução das Ordens de Serviço, quando houver ociosidade, subaproveitamento ou variação relevante do volume de demandas, desde que:

a. a medida seja tecnicamente justificada, com base em evidências objetivas de capacidade ociosa, subutilização do profissional, redução temporária da carga de trabalho ou necessidade superveniente de melhor distribuição da força de trabalho;
b. a alteração seja formalizada por meio de Ordem de Serviço ou de alteração formal da Ordem de Serviço em curso, com indicação expressa do período de vigência, dos profissionais impactados, do percentual de alocação, das equipes ou projetos envolvidos e da análise de impacto sobre produtividade, disponibilidade, entregáveis, prazos e Níveis Mínimos de Serviço (NMS);
c. a flexibilização não implique superação dos quantitativos máximos previstos para cada perfil no objeto contratual, nem autorize pagamento por mera disponibilidade, ociosidade ou presença não vinculada a resultado;
d. sejam preservadas a participação do profissional nas agendas obrigatórias, a disponibilidade mínima exigida, os indicadores contratuais aplicáveis e a qualidade esperada da execução;
e. a alteração não configure imposição de acúmulo incompatível de atividades, nem transfira à CONTRATANTE a gestão funcional dos profissionais da CONTRATADA; e
f. verificada degradação da execução, indisponibilidade, atraso reiterado, queda de produtividade ou prejuízo aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), a CONTRATANTE poderá revogar a autorização concedida e determinar a recomposição da alocação originalmente prevista, sem prejuízo das demais consequências contratuais cabíveis.

4.22 - O descumprimento total ou parcial desta Seção, ensejará a aplicação de Sanções Administrativas, previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA (SEÇÃO 9: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO).

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.23 - A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.24 - A OS deverá ser preenchida observando as informações constantes do ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

4.25 - A CONTRATADA deve fornecer meios para contato de forma síncrona e on-line, quando a prestação ocorrer de forma remota, e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento de no mínimo 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana de maneira eletrônica ou telefônica, quando os profissionais atuarem no mesmo horário de trabalho.

4.26 - A execução do serviço deverá ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.27 - Deverá ser adotada a metodologia ágil de desenvolvimento de software definida pela CONTRATANTE observando-se as diretrizes do processo de desenvolvimento de software constantes do ANEXO VII - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.

4.27.1 - A Prestação do Serviço pelos Profissionais de TI Alocados pela CONTRATADA dar-se-á em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no ANEXO VII - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, observada sua versão vigente.

4.27.2 - O processo de desenvolvimento ágil de software adotado baseia-se, preferencialmente, no framework Scrum, sem prejuízo de adaptações justificadas pela natureza da demanda, especialmente nos casos de sustentação, correção urgente, garantia e testes especializados, nos termos do ANEXO VII – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.

4.27.3 - Na construção, manutenção, refatoração e codificação dos softwares, deverão ser observados o ANEXO XIV – ROTEIRO DE CODIFICAÇÃO E MATRIZ DE CONFORMIDADE DE CÓDIGO, os requisitos de segurança e privacidade deste Termo de Referência e os critérios de aplicabilidade conforme o tipo de artefato, linguagem, framework, plataforma ou serviço envolvido.

4.27.4 - A estimativa e o acompanhamento da produtividade das entregas serão realizados com base na técnica de Story Points, conforme o Anexo VI – Roteiro de Métricas, sem prejuízo do uso complementar de catálogos referenciais de serviços para apoio à estimativa inicial, vedada sua utilização como unidade autônoma de remuneração, medição ou pagamento.

Requisitos Tecnológicos

4.28 - Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software adotarão a Metodologia de Processos/Gestão Ágil, que é segmentado em iterações curtas, entregas frequentes e projetos com escopos delimitados a partir de especificações funcionais e não-funcionais definidas pela CONTRATANTE e Remunerados pela Alocação de Perfil Profissional de TI, vinculado ao Alcance de Resultados e ao Atendimento de Níveis Mínimos de Serviço, incluindo as seguintes atividades:

a. Construção de um novo software, a partir de uma demanda, no qual um novo sistema de informação é criado seguindo o ANEXO VII - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE e outras especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;
b. Manutenção evolutiva: a partir de uma demanda que necessidade de alteração(ções)/ajuste(s) no sistema de informação em tela, no qual haja melhoria e/ou evolução dos requisitos funcionais de um software que esteja em AMBIENTE DE PRODUÇÃO; e
c. Serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Adaptativa: esta demanda surge a partir da eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada do funcionamento daqueles produtos de software não cobertos pela garantia descrita nos itens 4.15 a 4.16 - REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO deste Instrumento.

4.28.1 - As atividades acima observarão, conforme sua natureza, o fluxo integral ou simplificado previsto no ANEXO VII – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, preservadas as regras específicas de sustentação, atendimento corretivo, garantia, testes, medição e aceite previstas neste Termo de Referência.

4.29 - Os serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação deverão adotar o Padrão Digital de Governo (Design System) e suas atualizações quanto ao padrão visual das aplicações, disponível no endereço: https://www.gov.br/ds/home.

4.30 - Os serviços contratados só serão considerados entregues após a validação e verificação pelos processos de qualidade de software e/ou testes aplicados, conforme cada tipo de serviço mencionados acima, forem validados pelos Product Owner ou Fiscal Requisitante, a fim de assegurar a qualidade dos sistemas de informações entregues pela CONTRATADA em todo o ciclo de desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação até a sua validação em AMBIENTE de homologação, antes da implantação em produção; minimizando a ocorrência de erros no AMBIENTE DE PRODUÇÃO.

4.31 - Os serviços de sustentação envolvem o conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em AMBIENTE DE PRODUÇÃO, dentro dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.32 - As tecnologias, linguagens de programação, bancos de dados, frameworks, componentes e ferramentas objeto da prestação dos serviços constam, de forma referencial e não exaustiva, no ANEXO VIII – LISTA DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS, sem prejuízo de atualização tecnológica autorizada pela CONTRATANTE, nos termos deste Termo de Referência.

Vistoria

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

Requisitos de Propriedade Intelectual

4.34 - A CONTRATANTE, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98 - lei que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, é o único proprietário dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo deste TR (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação, e outros); devendo a CONTRATADA, para tanto, cedê-la à CONTRATANTE, mediante CLÁUSULA CONTRATUAL, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.610/98.

4.35 - Desse modo, pertence exclusivamente à CONTRATANTE:

a. os direitos de propriedade intelectual dos produtos de tecnologia desenvolvidos e das partes em desenvolvimento, de forma permanente, permitindo a essa a qualquer tempo distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas;

b. os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos /artefatos gerados na execução do CONTRATO, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;
c. os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do CONTRATO, sem ônus adicionais à CONTRATANTE; e
d. todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são da CONTRATANTE, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

4.36 - A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções da CONTRATANTE – assim como dados, metadados utilizados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com a CONTRATANTE por manter o sigilo bem como a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

4.37 - As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do CONTRATO, independente dos sistemas ou ferramentas utilizados, ou sempre que solicitadas.

Sustentabilidade

4.38 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a. aumento da eficiência energética; e
b. redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

Da exigência de carta de solidariedade

4.39 - Não será exigida Carta de Solidariedade em atenção ao inciso IV do art. 23 da IN SGD /ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Subcontratação

4.40 - Não é admitida a subcontratação total ou parcial do OBJETO CONTRATUAL, pois no âmbito da modelagem da contratação da presente solução não se prevê a demanda da atuação de diferentes empresas ou segmentos na implementação dos serviços em um mesmo CONTRATO, uma vez que não se trata de serviços de elevada complexidade que necessite da subcontratação de outros serviços acessórios ao objeto principal.

Da exigência de amostra

4.41 - Não será necessária amostra do objeto para a presente contratação, em observância à faculdade de aplicação trazida pelo §1º do art. 12 da Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/MGI.

Garantia da contratação

4.42 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, no percentual de 3% (três por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no CONTRATO.

4.43 - Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.43.1 - A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.43.2 - Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.43.3 - A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.43.4 - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.43.5 - Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.44 - Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.45 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.46 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.47 - Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.47.1 - O título de capitalização deverá ser apresentado ao CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.48 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.48.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.48.2 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.48.3 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.49 - Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.50 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.51 - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.52 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.53 - O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.53.1 - O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.53.2 - Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.54 - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.54.1 - A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.54.2 - A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.55 - A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.56 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.57 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.58 - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.59 - A demanda da Previc tem como base as seguintes características:

- Modelo de Contratação e Volumetria (Perfis e Prazos): A contratação segue o modelo de Alocação de Profissionais de TI Vinculada a Resultados, conforme Portaria SGD/MGI nº 750/2023. A estimativa de perfis profissionais, suas quantidades e o tempo estimado de alocação para o período contratual, que definem o volume total de serviços, estão detalhados no ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.
- Ambiente Tecnológico (Stack): O licitante deverá dimensionar sua proposta e os perfis profissionais considerando o ambiente tecnológico de referência da PREVIC, detalhado no ANEXO VIII – LISTA DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS, o qual contempla, de forma não exaustiva, tecnologias correntes, legadas em sustentação, ferramentas auxiliares e componentes utilizados ou admitidos pela CONTRATANTE.
- Métrica de Estimativa e Produtividade: A métrica de referência para estimativa de esforço e aferição de produtividade (como no Indicador de Produtividade Ágil - IPA) será o Ponto de História (Story Points). O ANEXO VI - ROTEIRO DE MÉTRICAS define a metodologia e a Pontuação de Referência (Baseline) (PP, P, M, G, GG) que deverá ser utilizada pela CONTRATADA no planejamento das Sprints.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 - nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 - encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 - receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 - aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 - liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 - comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7 - definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8 - prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9 - instruir os autos do processo administrativo com o(s) Termo(s) de Recebimento Provisório, emitido(s) pelo(s) fiscal(is) competente (s), com o Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelo Gestor do Contrato, bem como com os resultados dos testes de atendimento aos critérios de aceitação, das verificações de conformidade e das apurações que fundamentem glosas, descontos e liquidação da despesa;

5.1.10 - fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento, manutenção e/ou sustentação dos Sistemas de Informação, objeto do contrato;

5.1.11 - prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, por intermédio do Gestor/Fiscal do Contrato, que venham a ser solicitados pelo Preposto da CONTRATADA;

5.1.12 - observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, de acordo com as cláusulas contratuais, em particular no que se refere aos Níveis de Serviço Mínimos Especificados;

5.1.13 - providenciar as assinaturas, pela CONTRATADA, no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo em respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência de todos os funcionários;

5.1.14 - garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da Contratante para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

5.1.15 - exercer o Acompanhamento e a Fiscalização dos Serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à Autoridade Competente para as providências cabíveis;

5.1.16 - notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.1.17 - aferir e registrar a Produtividade Alcançada, a partir de indicadores, para efeito de pagamento;

5.1.18 - não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao Preposto ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como apoio ao usuário;
b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
c. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores da Entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.2 - São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1 - indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 - atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 - reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

5.2.4 - propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5 - manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6 - quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7 - quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 - ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9 - fazer a transição contratual, quando for o caso, repassando, ao término de cada Ordem de Serviço ou do contrato, todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo **Códigos-Fonte, Documentação de Programas, Diagramas e Especificações**;

5.2.10 - fornecer o Objeto, atendendo às normas e condições do Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação e aferição dos **Níveis de Serviço Mínimos estabelecidos**, não sendo admitida qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.11 - indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis** após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um Preposto idôneo com poderes de decisão para representar a Contratada, principalmente quanto à eficiência e agilidade da Execução dos Serviços, e que deverá responder pela fiel execução contratual;

5.2.12 - na hipótese de afastamento do Preposto, definitivamente ou temporariamente, a CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e dados de contato/meios de comunicação de seu substituto até o fim do dia útil;

5.2.13 - manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da Contratante;

5.2.14 - vedar a utilização, na Execução dos Serviços, de empregado que seja familiar de Agente Público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.15 - não permitir a utilização de trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos;

5.2.16 - executar o objeto em estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), incluindo a indicação formal do Encarregado da Credenciada responsável pela Proteção de Dados;

5.2.17 - assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e providenciar a assinatura do Termo de Ciência por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na prestação de serviço, conforme os modelos constantes dos Anexos II e III deste Termo de Referência.

5.2.18 - paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de dados, de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.19 - responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

5.2.20 - não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da Prestação dos Serviços do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

5.2.21 - não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato;

5.2.22 - garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

5.2.23 - responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do PREPOSTO, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.24 - alocar os profissionais conforme quantidade e requisitos mínimos de experiência, qualificação e formação profissional, cumprindo os limites máximos de compartilhamento de profissionais, conforme previsto nas Seções: REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE;

5.2.25 - prestar esclarecimentos técnicos sobre a EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 4 (quatro) horas comerciais;

5.2.26 - repassar, ao término de cada Ordem de Serviço, todos os documentos produzidos e gerados no Contexto da sua Execução, incluindo Códigos-Fonte, Documentação de Programas, Diagramas e Especificações; e

5.2.27 - cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

5.3 - São papéis desempenhados na GESTÃO DO CONTRATO oriundo deste TERMO DE REFERÊNCIA:

RESPONSABILIDADE/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS
GESTOR DO CONTRATO	- Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicador por autoridade competente. - Encaminhar Ordem de Serviço e informar desvios de qualidade quando necessário, Monitorar a execução do CONTRATO. - Autorizar e encaminhar, quando cabível, as alterações formais de Ordens de Serviço, observados os critérios e limites previstos no Termo de Referência. - Monitorar a execução do CONTRATO. - Autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais. - Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual. - Monitorar e Controlar Obrigações Advindas de Cláusulas Contratuais. - Apresentar ao PREPOSTO DA CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. - Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), com base nas informações produzidas no recebimento provisório e com o apoio dos Fiscais Técnico e Requisitante, conforme Art. 33, I, 'h' da IN SGD/ME nº 94/2022. - Encerramento da Ordem de Serviço.
PREPOSTO DA CONTRATADA	- Acompanhar a execução do CONTRATO, atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
	- Servidor público com conhecimentos de fiscalização de CONTRATO de TI. - Monitorar e fiscalizar tecnicamente o CONTRATO. - Acompanhar a execução das Ordens de Serviço. - Apoiar o GESTOR DO CONTRATO quanto às questões técnicas contratuais. - Acompanhar implantação da solução, atestar o funcionamento da solução, e, no

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO	caso de falhas ou dúvidas, acionar o suporte técnico contratado junto com a solução para garantir manutenção e operacionalidade. - Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço. - Apoiar o Gestor do Contrato na confecção do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), fornecendo as informações técnicas sobre a avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues. -Apoiar o FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação. -Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do CONTRATO, em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO. -Apoiar o GESTOR DO CONTRATO na manutenção do HISTÓRICO DE GESTÃO DO CONTRATO. - Aferir os indicadores de NMS. -Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração. -Intervir para requerer a CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. -Apresentar ao PREPOSTO DA CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO	- Servidor público lotado na área administrativa com conhecimentos administrativos. -Fiscalizar o CONTRATO do ponto de vista administrativo. -Verificação de aderência aos termos contratuais. -Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento. - Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório - Administrativo. -Apoiar o GESTOR DO CONTRATO quanto às questões administrativas contratuais. -Apoiar o FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação. -Apoiar ao GESTOR DO CONTRATO na manutenção do Histórico de GESTOR DO CONTRATO.
FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO	- Servidor público lotado na área requisitante com conhecimentos do negócio relacionado à solução. -Fiscalizar o CONTRATO do ponto de vista da demanda, avaliar a efetividade, a qualidade dos serviços prestados e realização do recebimento definitivo. -Atestar a solução do ponto de vista de negócio e funcional. -Apoiar o GESTOR na abertura de Ordens de Serviço. -Realizar análises de impacto do estudo de viabilidade e na implantação das demandas. - Apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP), atestando a solução do ponto de vista de negócio e funcional. - Apoiar o Gestor do Contrato na confecção do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), avaliando a efetividade, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade funcional da solução. - Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO. -Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do CONTRATO, em conjunto com o FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO. -Apoiar o GESTOR DO CONTRATO na manutenção do Histórico de Gestão do CONTRATO.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Após a ASSINATURA DO CONTRATO e a nomeação do GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO, será realizada a REUNIÃO INICIAL DE ALINHAMENTO com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no CONTRATO, EDITAL e seus ANEXOS, esclarecendo possíveis dúvidas acerca da EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1.2 - A REUNIÃO INICIAL será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94 /2022 e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da ASSINATURA DO CONTRATO, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.1.3 - A pauta desta reunião observará:

a. presença do REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA, que apresentará o seu PREPOSTO;
b. entrega, por parte da CONTRATADA, do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO e dos TERMOS DE CIÊNCIA dos profissionais que atuarão na etapa de ambientação e repasse inicial de conhecimentos;
c. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e da GESTÃO DO CONTRATO;
d. relação dos profissionais que integrarão a EQUIPE DA CONTRATADA juntamente com a comprovação das experiências requeridas de cada perfil profissional, estes profissionais também poderão ser apresentados no momento da PRIMEIRA ORDEM DE SERVIÇO (OS INICIAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS) atribuída à CONTRATADA; e
e. a CARTA DE APRESENTAÇÃO DO PREPOSTO deverá conter: o nome completo do funcionário da empresa, o seu CPF e seus contatos: telefone, whatsapp, e e-mail; que será designado a 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.

6.1.4 - A formalização para início da prestação dos serviços deve ser realizada por meio de OS – Ordem de Serviço. As alterações supervenientes na execução da OS deverão ser formalizadas por instrumento próprio, na forma do ANEXO XII – MODELO DE ALTERAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO, quando implicarem mudança relevante de escopo operacional, entregáveis, cronograma, perfis, alocação ou valor.

6.1.5 - A Ordem de Serviço deve ser elaborada conforme ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO e encaminhada pelo GESTOR DO CONTRATO contendo no mínimo:

a. a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
b. o objetivo a ser alcançado, observando-se metas de produtividade estabelecidas;
c. a descrição do(s) produtos/resultados a serem entregues;
d. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
e. a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução;
f. o detalhamento da quantidade e os perfis dos profissionais necessários para a execução dos serviços;
g. as regras de composição e % de alocação dos times para os casos de serviços de desenvolvimento e sustentação de software;
h. a memória de cálculo para o dimensionamento dos profissionais;
i. o prazo máximo para que a CONTRATADA aloque os profissionais de TI;
j. a identificação dos requisitos funcionais e não funcionais; e
k. a identificação dos responsáveis da CONTRATANTE pelo acompanhamento dos serviços.

6.1.5.1 - A Ordem de Serviço poderá ser formalmente alterada, durante sua execução, por meio do ANEXO XII – MODELO DE ALTERAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO, desde que a alteração seja devidamente motivada, compatível com o objeto contratual, formalizada antes da execução da modificação pretendida e acompanhada da respectiva análise de impacto em prazo, perfis, alocação, entregáveis e valor, quando aplicável.

6.1.6 - A disponibilização de profissionais de TI será feita sob demanda da CONTRATANTE, sempre formalizada por meio de Ordem de Serviço, conforme modelo disponível no ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO, admitida, quando cabível, a alteração formal da OS em curso na forma do ANEXO XII – MODELO DE ALTERAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO.

6.1.7 - Não havendo Ordem de Serviço com estado: Aberta, não deverá haver disponibilização de profissionais de TI.

6.1.7.1 - A alteração formal da OS não afasta a necessidade de que a Ordem de Serviço originária permaneça válida e vigente para fins de execução.

6.1.8 - Os profissionais de TI serão alocados conforme quantitativos e perfis previstos nas Ordens de Serviço, a cargo do GESTOR DO CONTRATO.

6.1.9 - O prazo para que a CONTRATADA realize a alocação inicial dos profissionais de TI ou a substituição definitiva de profissional já vinculado a Ordem de Serviço será definido pela CONTRATANTE na respectiva Ordem de Serviço, observado o limite máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.1.9.1 **-** O prazo previsto no item 6.1.9 refere-se à regularização definitiva da alocação ou substituição do profissional, inclusive para fins de apresentação da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência, não suspendendo, por si só, os prazos de atendimento e solução das demandas de sustentação sujeitos aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e aos indicadores contratuais aplicáveis.

6.1.9.2 - Na hipótese de afastamento, indisponibilidade, desligamento ou necessidade de substituição de profissional vinculado a demanda crítica de sustentação, incidente em ambiente de produção ou demanda corretiva em garantia, a CONTRATADA deverá assegurar atendimento imediato da demanda mediante a disponibilização de profissional de qualificação equivalente, ainda que em caráter provisório, sem ônus adicional para a CONTRATANTE e sem ampliação do quantitativo contratual do respectivo perfil.

6.1.9.3 - A atuação provisória prevista no subitem anterior não descaracteriza a necessidade de formalização da substituição definitiva no prazo previsto no item 6.1.9, devendo a CONTRATADA apresentar, no prazo aplicável, a documentação comprobatória da qualificação e da vinculação do profissional que passar a atuar no contrato.

6.1.9.4 - A impossibilidade de a CONTRATADA providenciar cobertura imediata da demanda crítica por profissional equivalente não afasta a incidência dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), dos indicadores contratuais, das glosas, dos descontos e das sanções cabíveis, constituindo risco inerente à execução contratual da empresa.

6.1.9.5 - Quando a demanda crítica decorrer de vício, defeito, inconformidade ou erro imputável à CONTRATADA, inclusive durante o período de garantia, a atuação corretiva correspondente não gerará pagamento adicional, nem justificará, por si só, prorrogação automática de prazo, suspensão de indicadores ou reprogramação tácita das Ordens de Serviço em curso.

6.1.9.6 - Excepcionalmente, quando a preservação da continuidade do serviço exigir repriorização administrativa de atividades em curso, a CONTRATANTE poderá formalizar, por meio de alteração de Ordem de Serviço ou emissão de nova Ordem de Serviço, os ajustes de escopo, cronograma, backlog, produtividade, entregáveis e demais impactos decorrentes da realocação temporária de capacidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo atendimento imediato da demanda crítica.

6.1.10 - Exaurido esse prazo máximo de alocação, em caso de eventual não alocação dos profissionais de TI necessários, haverá a aplicação de sanções, de acordo com a Seção 9 – Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento.

6.1.11 - A CONTRATADA poderá iniciar a Execução da Ordem de Serviço em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes e atendido aos demais requisitos constantes da Ordem de Serviço.

6.1.12 - A metodologia e os fluxos de execução das demandas seguirão o ANEXO VII - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE deste TERMO DE REFERÊNCIA.

6.1.13 - A execução de todo e qualquer serviço deverá ser precedida da solicitação formal da CONTRATANTE com aprovação do GESTOR DO CONTRATO, mediante abertura de OS conforme ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO, que serão emitidas e encaminhadas ao PREPOSTO DA CONTRATADA.

6.1.14 - Durante a Execução dos Serviços deste TERMO DE REFERÊNCIA, deve ser utilizada a ferramenta aprovada e disponibilizada pela CONTRATANTE que em sua falta pode adotar ferramenta fornecida pela CONTRATADA, que deverá atender a todas as etapas, registros de ocorrências e/ou incidentes durante a entrega das Ordens de Serviço bem como realizar a apuração e cálculos relativos aos indicadores de Níveis Mínimo de Serviços realizados para eventuais glosas/ajustes no pagamento de cada demanda emitida à CONTRATADA, além de abrir e acompanhar as OS para:

a. fornecer um número de registro único para acompanhamento de cada ORDEM DE SERVIÇO;
b. acompanhar a execução dos chamados; e
c. comunicar à CONTRATANTE qualquer mudança na situação de chamados.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2 - A execução dos serviços ocorrerá, em regra, de forma remota. Contudo, a CONTRATANTE reserva-se o direito, mediante necessidade do serviço e justificativa, de determinar que a execução ocorra, total ou parcialmente, em regime híbrido ou presencial, inclusive com convocação de profissionais para atuação em sua sede em Brasília/DF.

6.2.1 - As reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas preferencialmente de modo virtual (via Videoconferências), a menos que haja algum impedimento.

6.2.2 - A CONTRATANTE será responsável por prover a infraestrutura tecnológica para realização da reunião, restando à CONTRATADA a responsabilidade por prover terminal de acesso à internet com capacidade de reprodução de áudio e vídeo aos seus funcionários.

6.2.3 - A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus à CONTRATANTE, todos os recursos tecnológicos necessários à prestação dos serviços aos profissionais de TI que estão alocados remotamente, inclusive recursos de segurança da informação adequados às exigências do ambiente computacional da CONTRATANTE.

6.2.4 - Caso a CONTRATADA esteja fisicamente alocada fora das dependências da CONTRATANTE e tenha a necessidade de acessar o ambiente interno da CONTRATANTE, por meio de VPN ou link dedicado, deverá garantir recursos mínimos de segurança em seu ambiente. O ambiente da CONTRATADA deverá conter, no mínimo:

a. Firewall com antivírus e IPS, delimitando o perímetro da rede, inclusive para entrada e saída de tráfego da rede da CONTRATANTE;
b. Endpoint Protection com mecanismos de proteção com base em assinaturas e em comportamento.

6.2.5 - Os colaboradores em trabalho remoto deverão observar os seguintes requisitos:

6.2.5.1 - Todo acesso ao ambiente do CONTRATANTE deverá ser realizado por meio do ambiente corporativo da CONTRATADA, observados os mecanismos de segurança obrigatórios previstos nos itens anteriores;

6.2.5.2 - Os colaboradores devem ser capacitados quanto às boas práticas de segurança da informação;

6.2.5.3 - A CONTRATADA deve prover recursos suficientes e com a adequada segurança para seus colaboradores;

6.2.5.4 - A Ordem de Serviço conterá a indicação do período de disponibilidade em horário comercial para fins de contato e execução das atividades colaborativas junto aos times;

6.2.5.5 - Para o Serviço de Sustentação, a Ordem de Serviço poderá discriminar períodos específicos de disponibilidade dos sistemas e respectiva quantidade de perfis a serem alocados nestes períodos; e

6.2.5.6 - Os Serviços eventualmente Realizados para fins de Cumprimento dos Níveis de Serviço Fora do Horário de Expediente, ou aos Sábados, Domingos e Feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

6.2.6 - Para fins de elaboração da proposta de preço, e com vistas a garantir a isonomia e a comparabilidade entre as propostas, todas as licitantes deverão, obrigatoriamente, adotar como premissa de custeio a execução dos serviços de forma 100% presencial nas dependências da PREVIC em Brasília/DF.

6.2.7 - A eventual autorização para execução de serviços de forma remota ou híbrida, conforme prerrogativa da CONTRATANTE estabelecida no item 6.2, constitui faculdade de gestão contratual a ser exercida conforme a necessidade do serviço, não devendo influenciar a cotação inicial dos preços e não ensejando, por si só, direito a revisão, repactuação, reajuste extraordinário ou pleito de alteração dos valores ofertados.

Rotinas a serem cumpridas

6.3 - A execução contratual observará as rotinas:

6.3.1 - A assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP), ANEXO XVI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços contidos na Ordem de Serviço.

6.3.2 - A verificação técnica e a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD), ANEXO XVII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP), ANEXO XVI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

6.3.3 - O aceite funcional ou negocial do objeto, quando aplicável, caberá ao titular do setor responsável pela origem da demanda (Área Negocial/FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO) ou ao servidor designado para esse fim, e integrará a instrução do processo de recebimento.

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

6.3.4.1 - A avaliação de satisfação do Dono do Produto, quando aplicável, será realizada por meio do instrumento previsto no ANEXO X – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO DONO DO PRODUTO, exclusivamente para fins de apuração do ISP, não substituindo os atos formais de aceite e recebimento previstos nesta Seção.

6.3.5 - Os Profissionais de TI alocados e a equipe como um todo serão avaliados pelo alcance de resultados, por meio de metas de produtividade definidas em Story Points a cada Ordem de Serviço e aferidas pelos indicadores de Níveis Mínimos de Serviço, em especial o Indicador de Produtividade Ágil (IPA).

6.3.6 - A CONTRATANTE poderá promover interlocução técnico-funcional direta com os prestadores de serviço da CONTRATADA para alinhamento de requisitos, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das atividades previstas em Ordem de Serviço, participação em

cerimônias ágeis, validação funcional e fiscalização dos resultados contratados, sem que isso implique subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da CONTRATANTE, permanecendo a gestão, coordenação e direção dos profissionais sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.3.7 - A CONTRATANTE deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições previstas no TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3.8 - A fiscalização do CONTRATO deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços prestados e intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.3.9 - Caso a CONTRATANTE verifique que um ou mais profissionais não estão executando o serviço com a qualidade e produtividade necessárias, a CONTRATANTE poderá recusar o profissional e/ou solicitar sua substituição a partir de uma justificativa/exposição do motivo.

6.3.10 - Em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo das demandas, poderá ser solicitada, por meio de Ordem de Serviço ou de alteração formal da Ordem de Serviço, a redução ou o acréscimo de perfis profissionais, desde que observados os quantitativos máximos previstos para cada item do objeto, a produtividade esperada, os limites de alocação estabelecidos neste Termo de Referência e a compatibilidade com o valor contratual vigente.

6.3.10.1 - Na hipótese de demanda crítica de sustentação, incidente em produção ou demanda corretiva em garantia que exija atuação imediata, a CONTRATANTE poderá determinar a repriorização de Ordens de Serviço em curso e a realocação temporária de profissional originalmente nelas alocado, observado o disposto no item 4.21.2.2.

6.3.10.2 - A repriorização prevista no subitem anterior deverá ser formalizada com o correspondente ajuste de escopo, cronograma, backlog, metas de produtividade, entregáveis e demais parâmetros da Ordem de Serviço afetada, de modo a preservar a coerência entre a capacidade efetivamente disponível e os resultados contratualmente exigíveis.

6.3.10.3 **-** A atuação do profissional em demanda crítica de sustentação não autoriza a exigência de execução simultânea e integral das atividades anteriormente planejadas na Ordem de Serviço de origem, devendo a CONTRATANTE proceder à reprogramação formal das entregas impactadas.

6.3.10.4 - Quando houver evidência de ociosidade, subaproveitamento ou variação do volume de demandas em determinada Ordem de Serviço, a CONTRATANTE poderá promover, mediante motivação formal, o redimensionamento operacional da atuação simultânea dos profissionais, observados os limites e condições previstos no item 4.21.2.3, devendo a medida ser formalizada antes de sua implementação por meio de nova Ordem de Serviço ou de alteração formal da Ordem de Serviço em curso.

6.3.10.5 - O redimensionamento operacional previsto no subitem anterior não autoriza, por si só, aumento automático de valor, extrapolação dos quantitativos máximos do objeto ou exigência de manutenção simultânea de capacidade produtiva incompatível com a alocação efetivamente disponível.

6.3.11 - O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade máxima prevista para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de Ordens de Serviço Abertas.

6.3.12 - No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o PREPOSTO deverá entregar ao FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO os TERMOS DE CIÊNCIA e TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO assinados pelos novos empregados envolvidos na Execução dos Serviços Prestados.

6.3.13 - Durante a vigência do CONTRATO, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.3.14 - A CONTRATADA deve, ao término de cada Ordem de Serviço, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

6.3.15 - Não haverá pagamento dos profissionais que não forem efetivamente alocados na execução das atividades abertas por meio de Ordens de Serviço, resguardada ainda a aplicação das consequências contratuais cabíveis, inclusive glosas e sanções, nos termos da Seção 9 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO deste Termo de Referência.

6.3.16 - CRONOGRAMA RESUMO DOS PRINCIPAIS MARCOS NA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ETAPA	PERÍODO(a partir de ou após concluído) *	ENTREGÁVEIS
ASSINATURA DO	D	a) Apresentação do PREPOSTO b) Recebimento dos termos ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

CONTRATO(D)		DE MANUTENÇÃO DE SIGILO		
Reunião Inicial	D + 10 dias úteis (máximo)	-		
Período de ambientação	D + 4 semanas (máximo)	-		
Emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (O)	O	Anexo I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO		
Alocação dos profissionais de TI	O + 10 dias úteis	-		
Entrega dos Produtos da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (E)	O + 4 semanas (máximo)	Anexo I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO		
Entrega do Relatório da CONTRATADA (R)	Quinto dia útil do mês	Relatório da CONTRATADA		
Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	R + 15 dias úteis	Anexo XVI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO		
Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	TRP + 5 dias úteis	Anexo XVII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO ANEXO XVIII - RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO		
	Comunicação para emissão da Nota Fiscal /Fatura		TRD + 1 dia útil	Comunicação formal à CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal /Fatura
Liquidação		Recebimento da NF + 10 dias úteis		Nota Fiscal/Fatura
	Pagamento		Após a liquidação, conforme item 8.33	-

Tabela 14: Marcos na realização dos serviços

(*) Os prazos máximos de execução dos serviços devem constar nas Ordens de Serviço

Materiais a serem disponibilizados

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

a. Estação de trabalho por funcionário;
b. Conectividade por funcionário;
c. Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE por funcionário;

d. Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS; e
e. Acesso a VPN por funcionário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5 - A demanda da Previc tem como base as seguintes características:

- Modelo de Demanda: a prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, formalizada por meio de Ordens de Serviço (OS), conforme modelo do Anexo I.
- Alocação de Profissionais: cada Ordem de Serviço definirá os perfis profissionais necessários e o respectivo percentual de alocação, parcial ou integral, de acordo com a complexidade, o prazo e o volume da demanda.
- Dimensionamento e Formação do Valor da OS: o PPA-mês constitui parâmetro de dimensionamento da equipe e formação do valor estimado da Ordem de Serviço, podendo a apuração da parcela executada considerar a efetiva utilização dos perfis profissionais alocados no período.
- Produtividade e Entrega de Valor: a produtividade será aferida por métricas ágeis, com uso de Story Points e do Indicador de Produtividade Ágil (IPA), observados os critérios definidos no Roteiro de Métricas e no Relatório Mensal de Fiscalização.
- Pagamento: o pagamento será sempre vinculado à parcela de serviços efetivamente executada, entregue e aceita, observados os critérios de aceite, os níveis mínimos de serviço, os indicadores contratuais e eventuais glosas aplicáveis, vedado pagamento por mera disponibilização de profissional, presença, posto de trabalho ou horas à disposição da Administração.

Formas de transferência de conhecimento

6.6 - A ambientação e o repasse inicial de conhecimento deverão ser realizadas observando-se o que segue:

6.6.1 - Durante o período de ambientação a CONTRATADA promoverá as ações necessárias para absorver os conhecimentos para a execução e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade.

6.6.2 - O início dos serviços acontecerá de forma gradual e consistente com as necessidades demandadas pela CONTRATANTE, de acordo com a: criticidade, prioridades e segurança dos serviços.

6.6.3 - Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá tirar todas as dúvidas que porventura venham a existir, para que essa possa assumir os serviços de forma segura, organizada e produtiva.

6.6.4 - As atividades executadas pela CONTRATADA para fins de obtenção dos conhecimentos necessários para início da execução dos serviços deverão ser prestadas sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.6.5 - O período de ambientação não deve ser superior a 4 (quatro) semanas corridas da ASSINATURA DO CONTRATO, salvo se acordado período distinto entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6.6.6 - Os profissionais da CONTRATADA, designados para realização da ambientação deverão ser apresentados à CONTRATANTE após a reunião inicial e deverão cumprir o disposto na Seção referente a MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA deste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

6.7.1 - A CONTRATADA deverá realizar o repasse de conhecimento à equipe de técnicos da CONTRATANTE, ou outra por ela indicada, sobre o Processo de Desenvolvimento das Soluções Desenvolvidas/Mantidas e/ou Implantadas, ou Produtos/Tarefas fornecido(a)s no escopo do CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a Mitigar os Riscos de Descontinuidade de Serviços e de Dependência Técnica;

6.7.2 - A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais à CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, de forma remota ou presencial (quando houver informações consideradas pela CONTRATANTE com potencial de comprometimento da segurança da informação);

6.7.3 - O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE;

6.7.4 - A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja repasse do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento, manutenção, testes, implantação e sustentação da solução. 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;

6.7.5 - A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE;

6.7.6 - O conteúdo da transferência de conhecimento deverá abranger, no mínimo: a interação e o manuseio da solução de software e dos aplicativos auxiliares; a apresentação da documentação produzida; os detalhes de implementação; a forma de armazenamento dos dados; a integração com outras soluções da CONTRATANTE; e as demais informações indispensáveis para capacitar a equipe técnica da CONTRATANTE à sustentação, manutenção e evolução da tecnologia transferida;

6.7.7 - O Plano do Workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos 5 (cinco) dias úteis anteriores ao início do Workshop;

6.7.8 - O Workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, a ser realizado em local definido pela CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos 30 (trinta) dias antes do encerramento do CONTRATO; e

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, em ambiente ou biblioteca de versionamento de código indicado pela CONTRATANTE;
b) a transferência de conhecimentos;
c) a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela CONTRATANTE; e
d) a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

6.8.1 - A CONTRATADA deverá, em conformidade com o Parágrafo Primeiro do artigo 93 da Lei Federal n° 14.133/2021, participar de atividades de TRANSIÇÃO CONTRATUAL e transferir para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s), incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

6.8.2 - A TRANSIÇÃO FINAL DOS SERVIÇOS refere-se ao Processo Repasse/Transferência de Conhecimento e Finalização da Prestação dos Serviços pelas CONTRATADA ao final de cada CONTRATO.

6.8.3 - O CONTRATO será considerado cumprido integralmente após a comprovação - pela CONTRATADA - do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS, referentes à mão-de-obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.8.4 - Na TRANSIÇÃO FINAL, o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços prestados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um PLANO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do ENCERRAMENTO CONTRATUAL.

6.8.5 - A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior para confecção do PLANO DE TRANSIÇÃO caso haja RESCISÃO CONTRATUAL.

6.8.6 - A data de início de execução do PLANO DE TRANSIÇÃO será determinada pela CONTRATANTE, e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

6.8.7 - O PLANO DE TRANSIÇÃO deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos; papéis e responsabilidades; cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários; relação das Ordens de Serviço por ventura canceladas em razão do ENCERRAMENTO CONTRATUAL, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a EXECUÇÃO CONTRATUAL.

6.8.8 - Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do PLANO DE TRANSIÇÃO.

6.8.9 - O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

6.8.10 - Concluídas as etapas de transição e finalização do contrato, o encerramento formal da avença será registrado por meio do ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO, sem prejuízo da apuração de pendências, garantias, glosas, sanções e demais obrigações remanescentes previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9 - Para fins de comparação e controle, a unidade de medida para o volume de serviços demandados será a **Ordem de Serviço (OS)**, emitida conforme modelo do **ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**.

6.9.1 - Cada Ordem de Serviço conterá o detalhamento completo dos serviços a serem executados, incluindo, no mínimo:

- O escopo e as metas da OS (Backlog da Sprint) ;
- a estimativa do backlog da OS em Story Points, que servirá de referência para a aferição do Indicador de Produtividade Ágil (IPA), conforme o ANEXO VI – ROTEIRO DE MÉTRICAS;
- Os perfis profissionais, a quantidade e o período de alocação;
- O cronograma de execução, entregáveis e prazos.

6.9.2 - O controle da execução será realizado mensalmente através do ANEXO XVIII - RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO. Este relatório comparará os resultados planejados (metas de produtividade em Story Points e NMS) com os resultados efetivamente entregues e aceitos, servindo como base para a aferição dos Níveis Mínimos de Serviço e para o cálculo do pagamento, conforme ANEXO XIX - PROCEDIMENTO DE CÁLCULO DO VALOR A SER LIQUIDADO.

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

VI) arquivos de gravação ou reuniões por videoconferência (essas reuniões serão gravadas a critério da CONTRATANTE); e

VII) aplicativos de comunicação instantânea ou qualquer outra ferramenta de comunicação adotada pela CONTRATANTE.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11 - A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.12 - O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III deste TERMO DE REFERÊNCIA.

Especificação da Garantia do Serviço

6.13 - 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).

6.13.1 - 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.

6.13.2 - Durante o período de garantia, a CONTRATADA se obriga a corrigir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, todas as demandas corretivas decorrentes dos serviços prestados.

6.13.3 - O acionamento da garantia será realizado por meio de Ordem de Serviço específica, aplicando-se os prazos máximos de início do atendimento e de solução previstos na Tabela 11 – Prazos Máximos dos Serviços de Sustentação de Software, conforme a criticidade da demanda corretiva, bem como os indicadores contratuais de sustentação previstos na Seção 8, no que forem cabíveis.

6.13.4 - A garantia cessará sobre o produto ou artefato que for alterado pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela designados, restringindo-se a cessação da garantia apenas aos componentes efetivamente modificados.

Mecanismos de Controle

6.14 - As Atividades de Controle e Fiscalização da Execução serão realizadas de forma Preventiva, Rotineira e Sistemática pela EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

6.15 - A Fiscalização Técnica do Objeto será promovida por meio da verificação da qualidade dos produtos entregues, do atingimento das metas de produtividade previamente estabelecidas na Ordem de Serviço, da observância aos prazos máximos definidos e da manutenção da alocação dos perfis profissionais, conforme qualificação mínima prevista.

6.16 - O FISCAL ADMINISTRATIVO promoverá a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias sempre que o profissional alocado pela CONTRATADA, sob regime celetista, prestar serviços por período igual ou superior a 28 (vinte e oito) dias. A contagem desse prazo aplica-se tanto à execução em uma única Ordem de Serviço (OS) quanto ao somatório de dias em OSs emitidas sequencialmente (em intervalo inferior a 30 dias do encerramento da última OS) executadas pelo mesmo profissional, devendo a CONTRATADA apresentar, dentre outros documentos se exigidos, sempre que solicitado pela fiscalização:

a. Documentos admissionais (ex.: Carteira de Trabalho, ASO admissional);
b. Documentos comprobatórios do cumprimento de obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias de qualquer mês dentro do período de execução do contrato (ex.: comprovantes de pagamento de salários, benefícios, recolhimento FGTS e INSS); e
c. Documentos de rescisão de contratos de trabalho (ex.: TRCT, ASO demissional, comprovantes de pagamentos de verbas rescisórias, extratos de FGTS e INSS do empregado).

6.17 - A fiscalização das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias será realizada em consonância com os termos da Instrução Normativa Seges/MP Nº 5, de 26 de maio de 2017, e seus anexos e alterações posteriores.

6.17.1 - Para a fiscalização do cumprimento das obrigações, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios do vínculo dos profissionais alocados e do recolhimento dos respectivos encargos, independentemente da modalidade de contratação (CLT, PJ, etc.) adotada pela empresa.

6.18 - Serão verificadas o cumprimento das seguintes vedações:

6.18.1 - Praticar Atos de Ingerência na Administração da CONTRATADA, tais como:

a. emitir ordens diretas aos Funcionários da CONTRATADA, que configure grau de subordinação;
b. eventuais reclamações ou cobranças diretamente aos empregados da CONTRATADA;
c. subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da CONTRATANTE;
d. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
e. promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários da CONTRATADA;
f. considerar os funcionários da CONTRATADA como colaboradores eventuais da própria Autarquia; e
g. promover a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

6.18.2 - Prever que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da Prestação dos Serviços prestados;

6.18.3 - Utilização de Funcionário que seja familiar de Agente Público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE para a Execução dos Serviços;

6.18.4 - Contabilizar como Perfis Profissionais, para efeito do dimensionamento, funções administrativas, comerciais, estratégicas ou negociais das empresas, a exemplo de: prepostos, secretárias, assistentes, representantes comerciais, gerentes de contas, pontos focais, auxiliares administrativos, diretores, executivos, entre outros de mesma natureza.

6.18.5 - Fiscalização Técnica avaliará mensalmente a EXECUÇÃO DO OBJETO e utilizará o modelo de indicadores previstos, ou outro instrumento substituto para aferição da Qualidade da Prestação dos Serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as suas atividades; ou
b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Alteração do Catálogo de Serviços

6.19 - O ANEXO XV – CATÁLOGO REFERENCIAL DE SERVIÇOS E ESFORÇO DE REFERÊNCIA poderá ser atualizado durante a execução contratual, mediante justificativa da CONTRATANTE, para refletir a evolução do processo de desenvolvimento, das necessidades de negócio, das práticas ágeis adotadas e do ambiente tecnológico utilizado.

6.19.1 - O catálogo terá natureza estritamente referencial e auxiliar, destinando-se ao apoio à estimativa inicial das demandas, à organização dos serviços por perfil profissional e à calibração inicial da escala de Story Points, não constituindo critério autônomo de medição, pagamento, aceite, glosa ou conversão obrigatória entre horas e Story Points.

6.19.2 - Toda alteração do catálogo deverá preservar, no mínimo, os seguintes elementos: tipo de serviço, descrição, unidade descritiva do serviço, entregável ou produto esperado e esforço de referência por faixa de complexidade.

6.19.3 - A produtividade contratual continuará sendo aferida pelos indicadores previstos neste Termo de Referência, especialmente o IPA, observado o Anexo VI – Roteiro de Métricas.

Adoção de Ferramentas e Softwares

6.20 - Para os serviços remotos e presenciais, a CONTRATADA deverá adquirir, às suas expensas, a infraestrutura, ferramentas, softwares, componentes e o que mais for necessário para execução dos serviços, em conformidade com os padrões, políticas e metodologias da CONTRATANTE.

6.21 - É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição da infraestrutura para a Prestação dos Serviços dos seus profissionais, bem como os softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa à CONTRATANTE concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

6.22 - É possível a adoção de ferramentas fornecidas pela CONTRATADA, desde que seja autorizado previamente pela CONTRATANTE e que seja assegurado pela CONTRATADA, no mínimo:

a. o fornecimento periódico à CONTRATANTE em formato aberto, dos dados e informações gerados pela ferramenta; e
b. a não dependência tecnológica, seja por restrição de Licenciamento de Software ou necessidade de aquisição de outras tecnologias proprietárias para o funcionamento das aplicações.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - As comunicações entre a autarquia e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - A CONTRATANTE poderá convocar o preposto da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5 - A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6 - Caso o trabalho seja executado presencialmente, a CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução das Ordens de Serviço, em horário comercial.

7.6.1 - Caso o trabalho seja executado remotamente/virtualmente, a CONTRATADA deverá manter o PREPOSTO DA EMPRESA disponível para contato remoto/virtual durante o período de execução das Ordens de Serviço, em horário comercial.

7.7 - A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.9 - O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a EXECUÇÃO DO CONTRATO, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no CONTRATO, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.10 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.12 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.16 - O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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

7.18.1 - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.18.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.18.4 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18.5 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.18.6 - elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7.18.8 - receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de Aferição e Premissa para Pagamento: Níveis Mínimos de Serviços (NMS)

8.1 - A Avaliação da EXECUÇÃO CONTRATUAL DO OBJETO utilizará o Nível Mínimo de Serviço (NMS), conforme neste item.

8.1.1 - A Validação e/ou Verificação da Adequada Prestação do Serviço deverá ser realizada com base nos Indicadores de Níveis de Serviço estabelecidos nesta Seção, que são parâmetros a partir de uma fórmula matemática, que varia entre um intervalo de 0 (Zero) a 1 (um), com duas casas decimais correspondendo a percentagem alcançada pelo indicador, de 0 (Zero) a 100 (Cem) por cento do intervalo de variação que tais variáveis podem ser aferidas. Estabelecendo, desta forma um controle daquilo que é entregue em contrapartida do que foi solicitado, aferir objetivamente os resultados pretendidos com a CONTRATAÇÃO.

8.1.2 - A Aferição dos Níveis de Serviço será realizada mensalmente pelos FISCAIS DO CONTRATO, referente às Ordens de Serviço Encerradas no mês anterior.

8.1.2.1 - Sempre que a aferição dos indicadores utilizar procedimento de amostragem, deverão ser observados os critérios, requisitos de rastreabilidade, quantitativos mínimos e regras de formalização previstos no ANEXO IX – ROTEIRO DE AMOSTRAGEM.

8.1.3 - O não cumprimento dos valores mínimos ou máximos exigidos nos indicadores ensejará a aplicação das consequências contratuais cabíveis, inclusive glosas e sanções, nos termos da Seção 9 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO deste Termo de Referência.

8.1.4 - Para os Serviços de Desenvolvimento/Manutenção de Software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

a. Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);
b. Indicador de Produtividade Ágil (IPA);
c. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
d. Indicador de Qualidade de código (IQC);
e. Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE);
f. Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP); e
g. Indicador de Conformidades em Homologação (ICH).

8.1.5 - Para os Serviços de Sustentação de Software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

a. Indicador de Atendimento aos Prazos (IAP),
b. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
c. Indicador de qualidade de código (IQC); e
d. Indicador de Cobertura de Testes (ICT).

8.1.6 - A CONTRATANTE deverá aferir periodicamente o Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS), com o objetivo de verificar se as demandas planejadas nas Sprints foram executadas no Timebox e com a qualidade, conforme TABELA 15 a seguir:

IAS – Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das Sprints.
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem conforme o ANEXO IX – ROTEIRO DE AMOSTRAGEM, ou outros procedimentos de inspeção, quando cabíveis.

Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de Sprints entregues no período, a quantidade de Sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de Sprints aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de Sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total, chegando a um valor percentual IAS = (Qi + Qp/3) x 100 / Qt Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint entregue; Qi = Quantidade de Sprints aceitas integralmente; Qp = Quantidade de Sprints aceitas parcialmente; Qt = Quantidade total de Sprints enviadas para aceite.
Observações	O peso das Sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das Sprints aceitas parcialmente. O peso das Sprints aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente. Para efeitos desse indicador, não são contabilizadas Sprints rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. IAS >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAS >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAS < 55%: 30% de desconto sobre o valor da OS.

Tabela 15: Indicador IAS

8.1.7 - A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Produtividade Ágil (IPA), com o objetivo de monitorar o alcance das metas de produtividade, conforme TABELA 16 a seguir:

IPA - Indicador de Produtividade Ágil	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Garantir a manutenção de um ritmo de entrega de valor constante e previsível pela equipe ágil.
Meta a cumprir	IPA igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	Mensalmente, será calculada a velocidade média das últimas 3 (três) sprints concluídas. A velocidade da sprint atual será comparada a essa média histórica.
Periodicidade	Mensal, a partir da 4º sprint de cada projeto.

Mecanismo de Cálculo (métrica)	IPA = (Pr / Pp) * 100 Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = Somatório de Story Points das histórias concluídas e aceitas na Sprint; Pp = Somatório de Story Points das histórias planejadas no início da Sprint; Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em tamanho funcional deve-se calcular o quantitativo de POINT STORY desenvolvidos e /ou mantidos no período conforme Sprint/Escopo da demanda.
Observações	Esse indicador é individualmente calculado para cada período previsto, mantendo-se a vinculação às Ordens de Serviço. Os Story Points possuem função de estimativa, planejamento, acompanhamento e aferição de produtividade, não se confundindo com unidade autônoma de remuneração.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IPA>= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS IPA >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.

Tabela 16: Indicador IPA

8.1.8 - A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP), com o objetivo de avaliar individualmente os profissionais de TI alocados, conforme TABELA 17 a seguir:

IPP - Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Meta a cumprir	IPP igual ou superior a 80%.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço e questionário de avaliação individual do perfil profissional (ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CONTRATUAL DO PERFIL PROFISSIONAL ALOCADO).
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas, com enfoque nas seguintes dimensões: a) demonstração de conhecimento técnico compatível com o perfil e com as atividades executadas; b) disponibilidade e participação nas interações obrigatórias aplicáveis à Ordem de Serviço; e c) comunicação funcional e interação profissional com a equipe, a fiscalização e, quando aplicável, os representantes técnicos ou funcionais da CONTRATANTE.
Periodicidade	Mensalmente, por perfil alocado, com consolidação por profissional no período de referência, ainda que tenha atuado em uma ou mais Ordens de Serviço no mesmo mês.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IPP = 100 x (Pafr / Ptot) Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional; Pafr = somatório das pontuações aferidas nos questionários válidos do profissional no período de referência; Ptot = somatório das pontuações máximas possíveis nos questionários válidos do profissional no período de referência.
Observações	A avaliação dos perfis profissionais será realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato, com apoio, quando aplicável, do respectivo Dono do Produto ou de representantes técnicos/funcionais da CONTRATANTE que tenham acompanhado a execução dos serviços. O questionário previsto no ANEXO XI – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CONTRATUAL DO PERFIL PROFISSIONAL ALOCADO possui natureza de avaliação contratual complementar, vinculada a fatos observáveis na execução da Ordem de Serviço, e não configura subordinação direta, gestão funcional ou disciplinar de pessoal da CONTRATADA. A avaliação deverá observar critérios objetivos e rastreáveis, não podendo fundamentos subjetivos, pessoais ou comportamentais, isoladamente, sustentar recusa de profissional ou aplicação automática de medidas dissociadas da execução contratual.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no	IPP >= 80%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IPP >= 70% e < 80%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.

pagamento e Sanções	IPP >= 60% e < 70%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP < 60%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.

Tabela 17: Indicador IPP

8.1.9 - A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de qualidade de código (IQC), com o objetivo de assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados baseada em padrões pré-estabelecidos, conforme TABELA 18 a seguir:

IQC - Indicador de qualidade de código	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento e/ou sustentação e diminuir a ocorrência de defeitos e medir o nível de adequação do código fonte a características de qualidade determinadas pela CONTRATANTE.
Meta a cumprir	IQC maior ou igual 90%
Instrumento de medição	Deve ser aferido com base na matriz de conformidade prevista no ANEXO XIV, por meio de ferramentas automatizadas, inspeção técnica, procedimentos de amostragem ou outros meios de verificação compatíveis com o artefato avaliado.
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada preferencialmente por ferramentas automatizadas de qualidade e segurança de código. Na ausência, insuficiência ou indisponibilidade dessas ferramentas, poderão ser utilizados procedimentos de inspeção técnica e, quando cabível, procedimento de amostragem conforme o ANEXO IX – ROTEIRO DE AMOSTRAGEM. A avaliação deverá considerar apenas os critérios aplicáveis ao stack e aos artefatos efetivamente produzidos ou alterados na Ordem de Serviço.
Periodicidade	Por período previamente definido, seja em termos de Sprints executadas ou releases homologadas.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IQC = 100 x (Qrc / Qtr) Onde: Qrc = quantidade de requisitos de conformidade atendidos no universo avaliado; Qtr = quantidade total de requisitos de conformidade aplicáveis ao universo avaliado; excluídos, para fins de cálculo, os requisitos marcados como não aplicáveis, mediante justificativa técnica.
Observações	- A qualidade de código faz parte da visão dos desenvolvedores, engenheiros, arquitetos e, em alguns casos, analistas e gerentes. - Indicadores da qualidade de código incluem: complexidade do código, duplicações de código, tamanho do código, entre outros. -Vale ressaltar que a menor qualidade no código está relacionada a uma ocorrência maior de defeitos nas aplicações, que afetarão diretamente a produtividade da equipe de desenvolvimento. -Esse indicador será utilizado desde o início do projeto, fazendo com que o código seja desenvolvido dentro de padrões aceitáveis de qualidade. -Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentes à abertura da OS devem ser desconsiderados na aferição do IQC.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IQC>= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.

	IQC >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.

Tabela 18: Indicador IQC

8.1.9.1 - Para fins de aferição do IQC, deverão ser desconsideradas as desconformidades preexistentes ao início da Ordem de Serviço, salvo quando a própria OS tiver por objeto a correção, refatoração ou saneamento do trecho ou artefato correspondente.
8.1.9.2 - As desconformidades apuradas deverão ser classificadas, no mínimo, segundo sua severidade e natureza, observada a matriz do ANEXO XIV.

8.1.10 - A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de desmobilização de equipe (IDE), capaz de monitorar e incentivar a manutenção dos membros das equipes durante a execução das Sprints, conforme TABELA 19 a seguir:

IDE - Indicador de Desmobilização de Equipe	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Incentivar que a CONTRATADA assegure a manutenção da equipe alocada na execução da Sprint, ou que crie mecanismos e estratégias para realizar uma substituição transparente (sem prejuízos à execução da Sprint), promover a comunicação e transferência de conhecimento efetivas.
Meta a cumprir	IDE = 0.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	Para cada projeto que teve uma Sprint rejeitada ou aceita parcialmente, é apurado o somatório de desligamento de pessoas das equipes ágeis nas 2 (duas) sprints anteriores.
Periodicidade	A cada Sprint rejeitada ou aceita parcialmente, por projeto.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	O índice total é o somatório de todos os fatores parciais levantados por projeto: Para Sprints rejeitadas: 0,05% para cada desligamento. Para Sprints aceitas parcialmente: 0,025% para cada desligamento. IDE = ((Qsr * 0,05) + (Qsp * 0,025))*100 Onde: IDE= Indicador de desmobilização de equipe; Qsr = Somatório do Número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 Sprints, anteriores à Sprint atual rejeitada; Qsp = Somatório do Número de desligamentos de pessoal (por projeto) da respectiva equipe ágil nas últimas 2 Sprints, anteriores à Sprint atual aceita parcialmente.
Observações	- Projetos que sofrerem desligamento/mudança de integrantes de times ágeis e subsequente insucesso total ou parcial na aceitação de Sprints estarão sujeitos ao Índice de Desmobilização de Equipe. -O referido índice somente é aplicado para as Sprints que têm aceitação parcial e/ou rejeição, sendo ignorado para Sprints aceitas. -Para cada insucesso parcial ou total de Sprint, será observado se houve desligamento de algum membro da equipe em até 2 (duas) Sprints imediatamente anteriores (independente da aceitação ou não dessas prévias). -Não é considerado o número de desligamentos da Sprint corrente. - Desta forma, assume-se que quando há desmobilização de equipes, mesmo que parcial, há implicações que impõem alto risco de insucesso às Sprints posteriores ao evento, visto que comumente não há preocupação dos prestadores de serviço na retenção e repasse rápido do conhecimento de projeto, com perdas bruscas de produtividade e assertividade nos artefatos a serem entregues após o desligamento de membros.

	- O prazo para substituição de profissional, por qualquer motivo, é de até 10 (dez) dias úteis. Este indicador (IDE) não estabelece um limite de rotatividade, mas aplica uma sanção financeira quando o insucesso de uma sprint estiver correlacionado à desmobilização recente da equipe.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	O índice IDE representa diretamente o percentual de desconto sobre a fatura mensal. Exemplo: Projeto 1:Sprint rejeitada - 1 desligamento (1 x 0,05) em Sprint anterior. Projeto 2: Sprint rejeitada - 2 desligamentos (2 x 0,05) em Sprints anteriores. Projeto 3: aceita parcial - 3 desligamentos (3 x 0,025) em Sprints anteriores IDE = ((1 x 0,05) + (2 x 0,05) + (3 x 0,025))*100 = 22,5% de redução no faturamento do mês de aferição.

Tabela 19: Indicador IDE

8.1.11 - A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP) com o objetivo de assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios preestabelecidos na TABELA 20 a seguir:

ISP - Indicador de Satisfação do Dono do Produto	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.
Meta a cumprir	ISP igual ou superior de 80%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Ordem de Serviço e questionários de avaliação de satisfação do Dono do Produto, conforme o ANEXO X – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO DONO DO PRODUTO. ISP = 100 x (Pafr / Ptot) Onde: ISP = Indicador de Satisfação do Dono do Produto; Pafr = somatório das pontuações aferidas em todos os questionários válidos do período de referência; Ptot = somatório das pontuações máximas possíveis em todos os questionários válidos do período de referência.
Observações	O questionário será preenchido pelo Dono do Produto e ratificado, para fins de ciência e rastreabilidade da fiscalização, pelo Fiscal Requisitante do Contrato. O instrumento previsto no ANEXO X possui natureza complementar de avaliação de satisfação e não substitui os procedimentos formais de verificação técnica, verificação negocial, homologação e aceite previstos neste Termo de Referência. Recomenda-se automatizar a avaliação em ferramenta de homologação ou gestão da demanda pela CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	ISP >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. ISP >= 70% e < 80%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ISP >= 60% e < 70%: 5% de desconto sobre o valor da OS. ISP < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.

Tabela 20: Indicador ISP

8.1.12 - A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Atendimento de Prazo (IAP) com o objetivo de assegurar a resposta tempestiva dos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços, conforme critérios preestabelecidos na TABELA 21 a seguir:

IAP - Indicador de Atendimento de Prazo	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Assegurar a resposta tempestiva aos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços de sustentação.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem conforme o ANEXO IX – ROTEIRO DE AMOSTRAGEM, ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	Será apurada, no período de referência, a proporção entre a quantidade de chamados de sustentação atendidos dentro do prazo máximo estabelecido e a quantidade total de chamados registrados com previsão de encerramento no mesmo período.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = 100 * (Qcap / Qctot) Onde: IAP = Indicador de Atendimento de Prazo; Qcap = quantidade de chamados de sustentação atendidos no prazo máximo; Qctot = quantidade total de chamados registrados com previsão de encerramento no período.
Início de Vigência	A partir do 4º mês do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

Tabela 21: Indicador IAP

8.1.13 - A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Conformidades em Homologação (ICH) com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos na TABELA 22 a seguir:

ICH - Indicador de Conformidades em Homologação	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Apura a quantidade de conformidades registradas pelo usuário durante a homologação do produto.
Meta a cumprir	ICH igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	A CONTRATANTE informará os defeitos na ferramenta de gerenciamento de demanda ou pelos mecanismos formais de comunicação definidos neste Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	É apurada pelos fiscais a quantidade de produtos entregues em conformidade aos requisitos mínimos de qualidade de código e atendimento aos requisitos funcionais no período de referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	ICH = ((Qp - Qpe) / Qp) * 100 Onde: ICH = Indicador de Conformidades em Homologação; Qpe = Quantidade de produtos entregues com erros de codificação e/ou não implementação adequada dos requisitos funcionais que foram identificados no ambiente de homologação;

	Qp = Quantidade de produtos prevista na Ordem de Serviço.
Observações	Não serão considerados erros identificados e reportados previamente pela equipe de testes e que não foram ajustados pela equipe responsável pelo desenvolvimento.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	ICH >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura. ICH >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura. ICH >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura. ICH < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura.

Tabela 22: Indicador ICH

8.1.14 - A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Cobertura de Testes (ICT) com o objetivo de assegurar ações proativas de testes de qualidade de código na TABELA 23 a seguir:

ICT - Indicador de Cobertura de Testes	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Incentivar ações proativas de testes de qualidade do código.
Meta a cumprir	100%.
Instrumento de medição	Por meio de ferramentas ou, quando necessário, por procedimento de amostragem conforme o ANEXO IX – ROTEIRO DE AMOSTRAGEM, sem prejuízo de outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	Por meio de ferramentas ou por meio de procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	ICT = (I / Tlic)*100 Onde ICT= Indicador de cobertura de testes; I = número de itens executados (instruções, ramificações e caminhos de código, pontos de decisão do estado de dados ou nomes de elementos de dados); Tlic = é o número total de itens no código.
Observações	O cálculo da cobertura de testes será realizado sobre a quantidade de itens de código efetivamente entregue no âmbito da OS.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	ICT = 100%: sem descontos sobre o valor da OS. ICT >= 90% e < 100%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 80% e < 90%: 4% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 70% e < 80%: 6% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 60% e < 70%: 8% de desconto sobre o valor da OS. ICT < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.

Tabela 23: Indicador ICT

8.1.15 - Caso a soma dos percentuais de desconto decorrentes exclusivamente da apuração dos indicadores contratuais aplicáveis no período de faturamento seja superior a 50% (cinquenta por cento), o desconto total ficará limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor liquidável do período, apurado na forma deste Termo de Referência e do ANEXO XIX, sem prejuízo:

a. do não pagamento da parcela da Ordem de Serviço que não tenha sido efetivamente executada, entregue, avaliada ou aceita; e
b. da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

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

8.2.1 - não produziu os resultados acordados,

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

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

8.3 - A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, cumulativamente, os seguintes critérios:

a) o atendimento aos critérios de aceitação dos serviços;
b) a observância integral das condições definidas na Seção DEFINIÇÃO DE PRONTO do ANEXO VII – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE; e
c) os ajustes decorrentes da apuração dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), dos indicadores contratuais e das glosas eventualmente aplicáveis.

8.4.1 - A unidade PPA-mês (Perfil Profissional Alocado) constitui parâmetro de dimensionamento da equipe, de composição da proposta e de formação do valor estimado da Ordem de Serviço, não gerando, por si só, direito a pagamento pela mera disponibilização, permanência, presença, posto de trabalho ou horas à disposição da Administração. O pagamento somente será devido em relação à parcela de serviços efetivamente executada no âmbito da Ordem de Serviço, entregue, avaliada e aceita, considerando-se, de forma complementar, a efetiva utilização dos perfis profissionais alocados, a produtividade aferida por métricas ágeis, os critérios de aceite e os Níveis Mínimos de Serviço, bem como os ajustes e glosas apurados pela fiscalização no recebimento definitivo.

8.4.1.1 - O procedimento de conversão da efetiva utilização dos perfis profissionais alocados em base econômica da Ordem de Serviço, exclusivamente para fins de apuração do valor bruto validado da OS e do valor liquidável do período, observará o ANEXO XIX, sem que isso descaracterize o modelo de pagamento por resultado, entrega, aceite e recebimento definitivo.

Recebimento

8.5 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, mediante termos detalhados emitidos pelos fiscais competentes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo aplicáveis.

8.5.1 - Para subsidiar a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês, relatório com todas as Ordens de Serviços executadas e homologadas pela CONTRATANTE no mês anterior. A entrega dos relatórios mensais será condição fundamental e necessária para emissão do Termo de Recebimento Provisório (ANEXO XVI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO). O relatório deverá conter no mínimo:

a. Número das Ordens de Serviço;
b. Descrição dos serviços;
c. Período de execução dos serviços;
d. Perfis profissionais alocados;
e. Quantidade de profissionais alocados por perfil e percentual de alocação de cada profissional;
f. Produtos entregues; e
g. Valor total aferido.

8.5.2 - O relatório citado no item anterior deve ser enviado aos FISCAIS TÉCNICOS, por e-mail, contendo a aferição dos Níveis de Serviço, bem como o cálculo das glosas para validação, os quais servirão de insumo para o Relatório Mensal de Fiscalização, para o TRD e para a apuração do valor a ser liquidado na forma do ANEXO XIX.

8.5.3 - O relatório citado, enviado pela CONTRATADA, não se confunde com o RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, que deverá ser obrigatoriamente elaborado, ao final de cada período de faturamento, pelos FISCAIS TÉCNICOS, REQUISITANTES e ADMINISTRATIVOS, conforme ANEXO XVIII – RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, devendo conter, no mínimo:

a) quadro consolidado das Ordens de Serviço consideradas no período;
b) registro das ocorrências relevantes da execução contratual;
c) validação, ratificação ou retificação da aferição dos níveis de serviço e das glosas apresentadas pela CONTRATADA;
d) apuração dos indicadores contratuais aplicáveis;

e) consolidação dos descontos, glosas, redimensionamentos de valores e valor líquido apurado no período; e
f) encaminhamento conclusivo ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.

8.5.4 - No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o envio do Relatório da CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e o encaminhará à CONTRATADA. O TRP será emitido pelo FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, com apoio do FISCAL REQUISITANTE, quando aplicável.

8.5.4.1 - O TRP deverá registrar, quando houver, as pendências técnicas, inconformidades, correções exigidas, testes complementares, entregas documentais faltantes, manuais, instruções e demais condicionantes para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

8.5.4.2 - A emissão do TRP com ressalvas não implica aceite definitivo da Ordem de Serviço, nem afasta a obrigação de saneamento das pendências registradas pela fiscalização.

8.5.4.3 - O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.6 - O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, observado o ANEXO XVI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

8.7 - O FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.8 - O FISCAL SETORIAL DO CONTRATO, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9 - Para efeito de recebimento provisório e da instrução do recebimento definitivo, ao final de cada período de faturamento, o FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, com apoio do FISCAL REQUISITANTE e do FISCAL ADMINISTRATIVO, apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando o resultado no RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, conforme ANEXO XVIII, a ser encaminhado ao GESTOR DO CONTRATO.

8.10 - O FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO apoiará a instrução do recebimento definitivo por meio da verificação funcional e negocial aplicável à Ordem de Serviço ou ao período de faturamento, inclusive quanto ao aceite funcional ou negocial, quando cabível.

8.11 - O FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO verificará, para fins de recebimento definitivo e liquidação, os aspectos administrativos pertinentes, inclusive documentação exigível, regularidade da execução e aderência às condições contratuais aplicáveis ao período.

8.12 - Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do último termo detalhado exigível para o período ou Ordem de Serviço correspondente.

8.13 - A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.13.1 - Havendo pendências registradas no recebimento provisório, a fiscalização somente atestará, para fins de recebimento definitivo e liquidação, a parcela da Ordem de Serviço ou do período de faturamento que esteja efetivamente executada, entregue, avaliada, aceita e objetivamente individualizável como incontroversa.

8.14 - A última ou única medição da Ordem de Serviço não será atestada integralmente enquanto subsistirem pendências registradas no recebimento provisório que comprometam a integralidade do entregável, a funcionalidade da solução, a rastreabilidade da execução ou inviabilizem a identificação segura da parcela incontroversa.

8.15 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes exigíveis, à entrega de manuais, instruções, artefatos técnicos e demais documentos previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

8.16 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou na proposta aceita, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.17 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação aos aspectos técnicos e administrativos aplicáveis, devendo ser encaminhado ao Gestor do Contrato para fins de recebimento definitivo.

8.18 - O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da emissão do TRP, desde que sanadas as pendências eventualmente registradas e concluída a avaliação da qualidade, da conformidade e do aceite aplicável, com emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), conforme ANEXO XVII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

8.18.1 - O recebimento definitivo será instruído, no mínimo, com:

a) o(s) TRP(s) correspondente(s);

b) o relatório mensal da CONTRATADA;

c) o RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO;

d) os registros de verificação técnica, funcional, negocial e administrativa aplicáveis; e

e) a apuração dos indicadores, glosas, descontos, redimensionamentos e, quando houver, da parcela incontroversa.

8.18.2 - Concluída a instrução e verificada a conformidade dos serviços, o GESTOR DO CONTRATO emitirá ou providenciará a emissão do TRD, que poderá contemplar, de forma consolidada, as Ordens de Serviço vinculadas ao mesmo período de faturamento.

8.18.3 - O TRD registrará, quando cabível, os valores brutos validados, os descontos decorrentes dos indicadores, as glosas aplicadas, os redimensionamentos de valores, as inconformidades remanescentes, a parcela incontroversa e o valor efetivamente liquidado no período.

8.18.4 - Após a emissão do TRD, a CONTRATADA será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, observando o valor efetivamente liquidado no período.

8.18.5 - A documentação pertinente será encaminhada ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento.

8.18.6 - A apuração do valor a ser liquidado observará o ANEXO XIX – PROCEDIMENTO DE CÁLCULO DO VALOR A SER LIQUIDADO, considerando a consolidação das Ordens de Serviço vinculadas ao período de faturamento, os relatórios da CONTRATADA e da fiscalização, os recebimentos provisório e definitivo, os critérios de aceite, os Níveis Mínimos de Serviço, as glosas, os redimensionamentos de valores e, quando houver, a segregação da parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.

8.19 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, conformidade, aceite ou valor economicamente apurado, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal ou Fatura quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, permanecendo a parcela controvertida sujeita à apuração complementar, inclusive no âmbito do ANEXO XIX.

8.20 - A existência de pendências, inconsistências ou inconformidades verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança não impedirá, por si só, a liquidação da parcela incontroversa, desde que esta esteja objetivamente individualizada, mensurada, executada, entregue, avaliada e aceita.

8.20.1 - Permanecerá sem ateste, recebimento definitivo ou pagamento a parcela pendente, defeituosa, rejeitada, não saneada ou cuja individualização segura não seja possível.

8.21 - O recebimento provisório ou definitivo, inclusive quando houver ateste parcial de parcela incontroversa, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança do serviço, nem sua responsabilidade ética, técnica e contratual pela perfeita execução do objeto, observado o período de garantia e as demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.22.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da legislação vigente.

8.22.2 - O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO.

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

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

8.22.5 - A critério da CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

8.22.7 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e na legislação vigente.

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

8.22.9 - Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo a CONTRATANTE intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.22.10 - Na ausência de especificações idênticas às mínimas exigidas, serão aceitas especificações superiores.

Liquidação

8.23 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.27 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.29 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

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

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

Prazo de pagamento

8.33 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.34 - No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.35 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.37.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.38 - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Metas e Produtividade

8.39 - A produtividade dos serviços será aferida com base na entrega de valor funcional, utilizando a métrica de Pontos de História (Story Points), conforme detalhado no ANEXO VI - ROTEIRO DE MÉTRICAS.

8.40 - A mensuração do desempenho para fins de pagamento será realizada por meio do Indicador de Produtividade Ágil (IPA), cujo cálculo e metas estão definidos no ANEXO XVIII - RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO.

Reajuste dos preços

8.41 - Os preços contratados serão reajustados, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta, mediante aplicação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**, mantido pelo Ipea, exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.42 - O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

8.43 - Não se aplica ao presente contrato a disciplina de repactuação própria dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem prejuízo da análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses legalmente cabíveis, desde que devidamente comprovadas pela contratada.

Cessão de Crédito

8.44 - As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

8.44.2 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.44.3 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.44.4 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

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

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

9.1 - Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela 24 abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais (art. 156 Paragrafo 4º da Lei 14.133/2021).
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração.	Será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, sem comunicação formal ao GESTOR DO CONTRATO.	Multa de até 3% sobre o valor total do CONTRATO.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do CONTRATO, o que poderá acarretar a rescisão do CONTRATO.
9	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço (Indicador de Aceitação da Sprint IAS /Entrega).	Para valor abaixo de 55%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
10	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPA (Indicador de Produtividade Ágil).	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
11	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço (Indicador de avaliação individual IPP do Perfil Profissional).	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
12	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço (Indicador de qualidade de IQC código).	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a

13	(Indicador de Satisfação do Dono ISP do Produto).	contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
14	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço (Indicador de desmobilização de IDE equipe).	Para valor superior a 30%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada do CONTRATO.
15	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço (Indicador de Conformidades em ICH Homologação).	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
16	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAP (Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação)	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
17	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ICT (Indicador de cobertura de testes)	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
18	Não disponibilizar o(s) profissional(is) no prazo máximo definido na Ordem de Serviço, salvo quando comprovadamente justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.	Multa de 1% do valor total do perfil profissional associado ao serviço objeto da OS por dia corrido de atraso, limitado a 30%.
19	Não cumprir os limites de compartilhamento de profissional previstos na Seção "REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE".	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada do CONTRATO.
20	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
21	Preposto não agir em resposta à solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de duas horas úteis estabelecido neste Termo de Referência.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do CONTRATO.

Tabela 24: Ocorrência/Sanção

9.2 - Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a CONTRATADA:

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

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

9.3 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.4 - Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **06** (seis) dias.

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

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **7**% (sete por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **3**% (**três** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **2**% (dois por cento) do valor tota do item ou parcela inadimplida da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **4**% (quatro por cento) do valor total do item ou parcela inadimplida da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (um por cento) do valor total do item ou parcela inadimplida da contratação.

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

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

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

9.8 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9 - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *15* (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.11 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conj untamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13 - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14 - A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 - Os débitos da CONTRATADA para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço do grupo /lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.

10.2 - No cadastramento da proposta inicial no sistema, será permitido à licitante inserir valor superior ao estimado. Contudo, as propostas que, ao final da etapa de lances, permanecerem com valor superior ao estimado serão desclassificadas, conforme art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

10.3 - O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário, com remuneração baseada na aferição e pagamento das Ordens de Serviços - OS efetivamente executadas pela Contratada combinada com a remuneração por Alocação de Profissionais de TI Vinculada a Resultados e Níveis Mínimos de Serviço (NMS), conforme o modelo estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

10.3.1 - Regime de Execução (Preço Unitário): o regime é definido como Preço unitário pois a remuneração final é determinada pela aplicação do valor unitário de cada Unidade de Medida sobre a quantidade de unidades do serviço efetivamente executadas e atestadas, com medição realizada com base na entrega do escopo predefinido de produtos/resultados, sendo a alocação dos profissionais apenas a forma de provimento de capacidade produtiva, conforme as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

10.3.2 - Remuneração (Alocação Vinculada a Resultados): a CONTRATADA será remunerada pelo serviço prestado no âmbito de cada Ordem de Serviço (OS), de acordo com os profissionais de TI efetivamente alocados e o atendimento aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) previamente definidos.

- O Custo Mensal Profissional (CMP), definido por perfil, será o balizador de valor unitário para o cálculo do valor de cada OS, garantindo a transparência e o controle da remuneração, conforme o Anexo XIII - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

- A remuneração está condicionada à entrega de produtos/resultados e à aferição da produtividade e qualidade por meio dos indicadores de NMS, conforme detalhado no Modelo de Gestão do Contrato.
- O pagamento será efetuado em parcelas mensais, em função do volume de serviços efetivamente demandados e aceitos no período, descontadas as eventuais glosas decorrentes do não atingimento dos NMS.

10.3.3 - Flexibilidade do Quantitativo: dada a incerteza quanto ao volume de demandas que serão solicitadas ao longo da vigência contratual, a contratação estabelece o Custo Mensal Profissional (CMP) como referência para cada perfil, o que permite à CONTRATANTE flexibilizar a quantidade de profissionais alocados, respeitando-se o limite máximo global do contrato e as regras de emissão de OS.

Exigências de habilitação

10.4 - Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.7 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

10.12 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

10.17 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

10.24 **-** Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)., obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.25 - Somente na hipótese de resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, poderá ser exigido patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, vedada exigência cumulativa de capital social mínimo e patrimônio líquido mínimo.

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

10.27 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.28 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

Qualificação Técnica

10.31 - Declaração de que a LICITANTE tomou conhecimento de todas as informações deste CERTAME, bem como do cumprimento das obrigações e Restrições para a EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

10.31.1 - Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.32 - Qualificação Técnico-Operacional

10.32.1 - A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes, garantia da qualidade, análise de requisitos, arquitetura de software ou facilitação de times ágeis em projetos de software, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, no que couber, à do objeto licitado.

10.32.2 - Para fins do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, por possuírem valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação para 12 (doze) meses, as seguintes:

I - Arquiteto de Software (Java) Sênior – R$ 179.860,00, correspondente a 8,53% do valor total estimado;

II - Analista de Testes (Java) Pleno – R$ 188.968,98, correspondente a 8,97% do valor total estimado;

III - Desenvolvedor de Software (Java) Sênior – R$ 737.100,00, correspondente a 34,97% do valor total estimado;

IV - Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno – R$ 254.558,28, correspondente a 12,08% do valor total estimado;

V - Desenvolvedor (Microsoft SharePoint + Família Power) Pleno – R$ 127.279,11, correspondente a 6,04% do valor total estimado;

VI - Analista de Negócios/Requisitos Pleno – R$ 210.928,92, correspondente a 10,01% do valor total estimado;

VII - Scrum Master – R$ 282.892,08, correspondente a 13,42% do valor total estimado.

10.32.3 - Não será exigido atestado específico para as parcelas Analista de BI Pleno e Analista de UX/UI Pleno, por não atingirem, individualmente, o patamar de valor significativo definido no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de sua execução contratual.

10.32.4 - A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ocorrer por um ou mais atestados que, isolada ou conjuntamente, demonstrem a execução de serviços materialmente compatíveis com as parcelas indicadas no item 10.32.2, admitida a comprovação por contratos que contemplem squads, fábricas de software, times ágeis, serviços continuados de desenvolvimento, manutenção, evolução, modernização, testes, sustentação ou garantia da qualidade de software.

10.32.5 - Para fins desta contratação, serão considerados serviços similares aceitos:

I - quanto à parcela Arquiteto de Software (Java) Sênior: definição de arquitetura de aplicações, desenho de solução, especificação técnica de componentes, definição de padrões de integração, APIs, microsserviços, padrões de segurança, escalabilidade, desempenho, observabilidade, esteira de build/deploy ou decisões estruturantes de software em ambiente corporativo;

II - quanto à parcela Analista de Testes (Java) Pleno: planejamento, elaboração, execução ou automação de testes funcionais, unitários, integrados, regressivos, de aceitação, de qualidade de software ou de apoio à homologação, inclusive com uso de ferramentas de automação ou técnicas equivalentes;

III - quanto à parcela Desenvolvedor de Software (Java) Sênior: desenvolvimento, manutenção corretiva, evolutiva ou adaptativa de sistemas, módulos, APIs, serviços, integrações, rotinas batch, microsserviços ou funcionalidades em tecnologia Java ou ecossistema tecnicamente equivalente;

IV - quanto à parcela Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno: desenvolvimento, manutenção corretiva, evolutiva ou adaptativa de sistemas, portais, módulos, serviços, integrações ou funcionalidades em tecnologia PHP ou ecossistema tecnicamente equivalente;

V - quanto à parcela Desenvolvedor (Microsoft SharePoint + Família Power) Pleno: desenvolvimento, customização, implantação, manutenção ou evolução de soluções em SharePoint, Power Apps, Power Automate, Power BI, Microsoft 365, workflows, formulários, portais ou automações em plataforma Microsoft equivalente;

VI - quanto à parcela Analista de Negócios/Requisitos Pleno: levantamento, elicitação, análise, modelagem, documentação, priorização ou detalhamento de requisitos funcionais e não funcionais, histórias de usuário, critérios de aceite, regras de negócio, fluxos, casos de uso, processos ou backlog de produto voltados a software;

VII - quanto à parcela Scrum Master: facilitação de times ágeis, condução de cerimônias, apoio à gestão e refinamento de backlog, planejamento de iterações, acompanhamento de entregas, remoção de impedimentos, gestão visual do trabalho e promoção de práticas ágeis em projetos ou serviços continuados de software.

10.32.6 - Serão igualmente aceitos atestados cujo objeto contratual tenha nomenclatura diversa da utilizada neste Termo de Referência, tais como “fábrica de software”, “desenvolvimento e manutenção de sistemas”, “sustentação de aplicações”, “evolução de sistemas”, “transformação digital”, “serviços ágeis de software” ou denominação equivalente, desde que o conteúdo do atestado e da documentação complementar permita verificar, objetivamente, a compatibilidade material entre os serviços executados e as parcelas relevantes desta contratação.

10.32.7. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto atestado e o objeto licitado, nem coincidência integral de metodologia, nomenclatura, órgão contratante, setor econômico, local de execução ou conjunto completo de tecnologias do ambiente da PREVIC, bastando a demonstração de experiência anterior em serviços materialmente equivalentes, com complexidade compatível.

10.32.8. Quando pertinente à parcela comprovada, será admitida a comprovação da execução em ao menos uma das tecnologias, plataformas, frameworks, ferramentas ou ambientes correlatos ao objeto da contratação, especialmente Java, PHP, SharePoint, Família Power, ferramentas de testes automatizados, integração contínua, entrega contínua, versionamento, gestão de backlog e ferramentas de qualidade de software, sem exigência de comprovação integral de todas as tecnologias listadas nos anexos do TR.

10.32.9. Não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, por não representarem experiência apta a demonstrar capacidade para execução do objeto desta contratação, os seguintes serviços:

I - help desk, service desk, contact center ou atendimento a usuários sem escopo de desenvolvimento, manutenção ou sustentação de software;

II - suporte de infraestrutura, redes, servidores, sistemas operacionais, armazenamento, administração de banco de dados, operação de data center, NOC, SOC, observabilidade puramente infraestrutural ou administração de ambientes sem entrega vinculada a software;

III - microinformática, manutenção de estações de trabalho, field service, suporte a desktop, suporte a impressoras ou atividades correlatas;

IV - mera cessão de mão de obra ou body shop genérico, sem escopo técnico definido e sem comprovação da efetiva execução de atividades do ciclo de vida de software;

V - outsourcing genérico de TI, quando não houver demonstração específica de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes, requisitos, arquitetura, qualidade ou facilitação ágil de software;

VI - consultorias abstratas, treinamentos, assessorias ou estudos sem execução concreta de serviços de software;

VII - administração de sistemas, operações ou infraestrutura sem desenvolvimento, evolução, manutenção ou sustentação de aplicações.

10.33 - Quantitativos Mínimos e Forma de Aferição

10.33.1 - Os quantitativos mínimos exigidos para fins de habilitação observarão o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.33.2. Para esta contratação, os limites máximos admitidos para comprovação quantitativa são os seguintes para Perfil Profissional Alocado (Mês) - PPA:

I - Arquiteto de Software (Java) Sênior: até 2,5 PPA-mês equivalentes, correspondentes a até 420 horas técnicas;

II - Analista de Testes (Java) Pleno: até 6 PPA-mês equivalentes, correspondentes a até 1.008 horas técnicas;

III - Desenvolvedor de Software (Java) Sênior: até 12 PPA-mês equivalentes, correspondentes a até 2.016 horas técnicas;

IV - Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno: até 6 PPA-mês equivalentes, correspondentes a até 1.008 horas técnicas;

V - Desenvolvedor (Microsoft SharePoint + Família Power) Pleno: até 3 PPA-mês equivalentes, correspondentes a até 504 horas técnicas;

VI - Analista de Negócios/Requisitos Pleno: até 6 PPA-mês equivalentes, correspondentes a até 1.008 horas técnicas;

VII - Scrum Master: até 6 PPA-mês equivalentes, correspondentes a até 1.008 horas técnicas.

10.33.3 - Para fins exclusivos de equivalência documental nesta habilitação, considerar-se-á 1 (um) PPA-mês equivalente como 168 (cento e sessenta e oito) horas técnicas do perfil ou atividade materialmente correspondente.

10.33.4 - A comprovação quantitativa poderá ser apresentada em PPA-mês, horas técnicas, HST, UST ou unidade equivalente, desde que o atestado e a documentação complementar permitam aferir, de forma objetiva:

I - a atividade efetivamente executada;

II - o perfil profissional ou a frente de trabalho correspondente;

III - a quantidade de profissionais alocados ou o esforço equivalente;

IV - o período de execução; e

V - a correspondência com a parcela relevante cuja comprovação está sendo apresentada.

10.33.5 - Não será admitida interpretação que resulte em exigência superior a 50% (cinquenta por cento) da parcela relevante, nem exigência implícita de 100% da quantidade de perfis prevista para a contratação.

10.33.6 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, inclusive relativos a contratos executados de forma concomitante ou em períodos distintos.

10.34 - Forma de Apresentação dos Atestados e Documentação Complementar

10.34.1 - Os atestados ou certidões de capacidade técnica deverão conter, sempre que possível, os seguintes elementos mínimos:

I - identificação da pessoa jurídica emitente;

II - identificação da empresa que executou os serviços;

III - descrição suficiente do objeto executado;

IV - período de execução;

V - indicação de que os serviços foram executados de modo satisfatório;

VI - quantitativos executados ou elementos objetivos que permitam sua aferição;

VII - tecnologias, plataformas, ambientes ou métodos utilizados, quando pertinentes; e

VIII - identificação e assinatura do responsável pela emissão.

10.34.2 - Não será aceito atestado genérico, vago ou meramente declaratório que se limite a afirmar que a licitante “prestou serviços de TI”, “executou serviços de informática” ou expressão equivalente, sem descrição minimamente suficiente para aferição da compatibilidade com o objeto ou com a parcela relevante apresentada.

10.34.3 - Quando o atestado, isoladamente, não trouxer todos os elementos necessários à aferição da compatibilidade técnica ou do quantitativo, a licitante poderá complementar a prova mediante apresentação de documentação idônea correlata, tais como:

I - contrato, ordem de serviço, termo de referência ou instrumento equivalente;

II - termos de aceite, recebimento ou homologação;

III - notas fiscais, faturas, medições ou documentos de faturamento;

IV - relatórios gerenciais, planilhas de alocação ou memória de cálculo;

V - cronogramas, planos de trabalho ou backlog contratual;

VI - documentação técnica, relatórios de execução, indicadores, registros de versionamento ou outros elementos que evidenciem materialmente os serviços executados.

10.34.4 - A documentação complementar não substitui o atestado principal, salvo quando houver documento oficial equivalente emitido pelo próprio contratante ou por órgão competente que contenha os elementos necessários à aferição.

10.34.5 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que demonstrada a vinculação com a pessoa jurídica participante do certame.

10.34.6 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, compatível com o objeto desta contratação.

10.34.7 - A documentação técnica deverá ser apresentada, preferencialmente, em formato digital, sem prejuízo da possibilidade de solicitação de apresentação em outro formato, quando tecnicamente necessário.

10.35 - Diligência e Verificação da Legitimidade dos Atestados

10.35.1 **-** A Administração poderá diligenciar os atestados e a documentação correlata com a finalidade de verificar a veracidade das informações, a legitimidade do emitente, a compatibilidade material dos serviços e a correção dos quantitativos apresentados.

10.35.2 - Para fins de diligência, a licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, entre outros documentos:

I - cópia do contrato ou instrumento que deu suporte à contratação;

II - ordens de serviço, termos de aceite ou homologação;

III - notas fiscais, ordens de pagamento, planilhas, relatórios, gráficos e medições;

IV - artefatos, documentação técnica, base documental, registros de versionamento, evidências de execução, ambientes informatizados ou outros elementos que corroborem o conteúdo do atestado; e

V - endereço atual do contratante e demais dados necessários à confirmação da autenticidade documental.

10.35.3 - A mera ausência de detalhamento absoluto no atestado não acarretará sua rejeição automática, desde que a licitante supra, de forma objetiva e idônea, a informação faltante por meio da documentação complementar admitida neste Termo de Referência.

10.35.4 - Caso seja constatada divergência relevante entre as informações atestadas e os serviços efetivamente comprovados, o atestado poderá ser desconsiderado, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis nos termos da legislação.

10.36 - Atestados e Documentos Estrangeiros

10.36.1 - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

10.36.2 - Na hipótese de documentação estrangeira, a Administração poderá exigir esclarecimentos adicionais ou documentação complementar suficiente para verificar a equivalência material dos serviços atestados.

10.37 - Experiência Pretérita Mínima do Fornecedor

10.37.1 - Em razão da natureza continuada do objeto, será exigida comprovação de experiência pretérita mínima do fornecedor na execução de serviços similares ao objeto desta contratação, admitido o somatório de atestados referentes a contratos executados em períodos sucessivos ou não, observado o limite máximo de 3 (três) anos previsto no art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.37.2 - Para esta contratação, fixa-se como requisito de habilitação técnico-operacional a comprovação de experiência pretérita mínima acumulada de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares ao objeto, considerada proporcional às características do objeto, à necessidade de continuidade dos serviços, à criticidade da sustentação e evolução dos sistemas corporativos da PREVIC e ao risco de descontinuidade operacional.

10.37.3 -O lapso mínimo de 12 (doze) meses previsto no subitem anterior:

I - poderá ser comprovado por um ou mais atestados;

II - poderá resultar de contratos executados de forma concomitante ou em períodos distintos; e

III - não se confunde com exigência de recência do atestado ou com limitação temporal quanto à época em que os serviços foram executados.

10.37.4 - A comprovação da experiência pretérita mínima de que trata este item não afasta nem substitui a comprovação quantitativa das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo prevista nesta Seção, devendo ambas ser analisadas de forma complementar, quando cabível.

10.37.5 - Para fins de comprovação do lapso mínimo de experiência, serão aceitos atestados e documentação complementar que permitam verificar objetivamente:

I - a natureza dos serviços executados;

II - a compatibilidade material com o objeto desta contratação;

III - o período de execução dos serviços; e

IV - a identificação da empresa executora.

10.37.6 - É vedada a exigência de atestados com limitação de local específico de execução, número mínimo de contratos, natureza pública ou privada exclusiva do contratante, data mínima de emissão, recência mínima artificial ou qualquer outro requisito dissociado da comprovação objetiva da capacidade para executar o objeto.

10.38 - Disposições Finais de Interpretação

10.38.1 - A análise dos atestados observará o princípio do formalismo moderado, priorizando a aferição da capacidade real da licitante para executar o objeto, sem prejuízo da observância dos limites legais e da preservação da competitividade.

10.38.2 - Permanecem vedadas exigências desnecessárias, excessivas ou dissociadas do objeto, especialmente aquelas que imponham identidade absoluta de solução, local específico de execução, nomenclatura contratual idêntica, comprovação integral de stack tecnológico, escritório local obrigatório ou requisitos incompatíveis com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

10.38.3 - Esta seção disciplina a qualificação técnico-operacional da empresa licitante e não afasta a necessidade de compatibilização, em todo o Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, das demais exigências relativas aos perfis profissionais efetivamente previstos para execução contratual.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

10.43 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.44 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

10.44.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

10.44.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.44.6.1 - ata de fundação;

10.44.6.2 - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.44.6.3 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.44.6.4 - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

10.44.6.6 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

Participação de Entidades Sem Fins Lucrativos

10.45 - É permitida a participação de associações e fundações sem fins lucrativos, desde que a prestação dos serviços seja compatível com seus objetivos institucionais.

10.46 - Tais entidades deverão apresentar seu estatuto social para fins de habilitação.

10.47 - Para fins de julgamento da proposta e garantia da isonomia, as entidades que gozem de imunidade ou isenção tributária deverão apresentar suas propostas de preços com a devida dedução dos tributos para os quais demonstrem fazer jus, em conformidade com a legislação vigente. A comprovação da condição de isenção/imunidade deverá ser apresentada juntamente com a proposta, sob pena de a análise de preços considerar a carga tributária plena.

Aplicação da Margem de Preferência

10.48 - Não será Aplicada Margem de Preferência nesta CONTRATAÇÃO.

10.49 - A Prestação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Sistemas de Informação são realizadas predominantemente por empresas brasileiras instituídas e situadas no Brasil, uma vez que o Processo de Desenvolvimento /Manutenção de Software para órgãos públicos requer a iteração e o mapeamento de necessidades de negócio de cada órgão ou entidade, ou seja, as demandas requerem empresas brasileiros que possuam os profissionais e as competências previstas neste Instrumento Convocatório. Dessa forma, não se aplica para o presente objeto a necessidade do estabelecimento de margens de preferência às empresas nacionais.

Participação em consórcio

10.50 - Com relação à participação de consórcios, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuarem na execução dos serviços. Os sistemas demandados a serem contratados são resultado de equipes, técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços, objeto dessa contratação.

10.51 - Portanto, não será admitido consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

Exequibilidade da Proposta

10.52 - Conforme Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e alterações vigentes, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.53 - A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial, a PROPOSTA DE PREÇO conforme ANEXO V e a PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme ANEXO XIII, individualizada por perfil profissional previsto neste Termo de Referência.

10.53.1 - Para fins de padronização da análise de exequibilidade, a planilha do ANEXO XIII deverá ser preenchida com base em parâmetros compatíveis com a legislação trabalhista aplicável, ainda que a licitante adote, internamente, outros regimes de contratação, hipótese em que permanecerá responsável por demonstrar a viabilidade econômica de sua proposta e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

10.54 - A planilha do ANEXO XIII possui natureza declaratória e instrumental, podendo ser adaptada às características da proposta da licitante, inclusive quanto às rubricas e respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa adequada e observância às exigências deste Termo de Referência.

10.55 - Os Preços deverão ser expressos em Reais (R$), conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços, além de bens e/ou quaisquer recursos adicionais para a execução desta CONTRATAÇÃO. Os preços deverão ser cotados com até 2 (duas) Casas Decimais.

10.56 - A Planilha deverá conter o Cálculo do Custo Total Mensal de todos os Profissionais Ágeis Identificados, composto a partir do Custo Mensal de cada um dos Perfis Profissionais exigidos na CONTRATAÇÃO.

10.57 - Os itens da Planilha que estiverem em Branco ou declarados com valor Zero (Zero) serão desconsiderados como Elemento de Formação dos Custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

10.58 - A Proposta será Objeto de Diligência Detalhada sobre a Análise da Planilha de Composição de Preço, quando forem detectadas Inconsistências como por exemplo:

a. Valores Salariais abaixo da Remuneração Mínima Aceitável definida nessa Seção; ou
b. Valor Total da Proposta de Preço for inferior a 50% (cinquenta por cento) do Preço Estimado por este TERMO DE REFERÊNCIA.

10.59 - Na diligência, poderá ser verificada a aderência entre os valores declarados na proposta, a prática remuneratória da licitante, a convenção coletiva aplicável e os demais elementos de custo informados na planilha.

10.60 - A versão eletrônica da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO XIII) será disponibilizada em formato de planilha editável (.xlsx ou similar) juntamente com o Edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.61 - A análise considerará os SALÁRIOS DE REFERÊNCIA DOS PERFIS que integram a composição de perfis profissionais para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento por Alocação de Profissionais de TI.

10.61.1 - A planilha do ANEXO XIII deverá evidenciar, para cada perfil profissional, o salário de referência aplicável, o salário-base considerado pela licitante, o Fator-K de referência e o Fator-K ofertado, de modo a permitir a adequada análise de exequibilidade da proposta.

10.62 - Considera-se como remuneração mínima aceitável, os SALÁRIOS DE REFERÊNCIA DOS PERFIS que integram a composição mínima da equipe ágil, o Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para os serviços de Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Software, Portaria SGD/MGI nº 6.040 de 2025, relacionados a seguir:

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL	DESCRIÇÃO DO PERFIL	SALÁRIO DE REFERÊNCIA (R$)	FATOR-K DE REFERÊNCIA	CUSTO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (SALÁRIO * FATOR-K) (R$)
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	18.542,27	1,94	R$ 35.972,00
ATQ-02	Analista de Testes /Qualidade (JAVA) – Pleno	7.795,75	2,02	R$ 15.747,42
DESENV-03	Desenvolvedor de Software (JAVA) – Sênior	15.750,00	1,95	R$ 30.712,50
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	10.713,73	1,98	R$ 21.213,19
DESENV-02	Desenvolvedor de Software SHAREPOINT + FAMILIA POWERBI – Pleno	10.713,73	1,98	R$ 21.213,19
ANR-02	Analista de Negócios /Requisitos - Pleno	8.744,98	2,01	R$ 17.577,41
ABI-02	Analista de BI (Business Intelligence) /ETL (POWERBI) - Pleno	10.760,16	1,98	R$ 21.305,12
SCRUM	SCRUM Master	11.966,67	1,97	R$ 23.574,34
AUX/UI-01	Analista de UX/UI - Pleno	7.656,48	2,03	R$ 15.542,65

Tabela 25 - Remuneração mínima dos profissionais

10.63 - Visando prover critérios de aceitação de preços, define-se que os preços máximos admitidos são aqueles fixados na coluna CUSTO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA da tabela acima.

10.63.1 - Serão desclassificadas as propostas que ultrapassarem, individualmente, qualquer dos custos unitários de referência por perfil fixados na Tabela 25.

10.63.2 - Também serão desclassificadas as propostas cujo valor global do lote ultrapasse o valor total estimado da contratação.

10.64 - Cabe à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias.

10.65 - Configura-se presunção relativa de inexequibilidade, ou seja, propostas POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS, aquelas que se enquadrem em uma ou mais condições a seguir:

a. quando forem detectados valores salariais inferiores aos valores constantes da Tabela do Subitem de Remuneração Mínima Aceitável;
b. quando for adotado um Fator K inferior a 1 (UM), na razão entre o Custo do Profissional Solicitado pela LICITANTE e o respectivo Valor do Salário do Profissional constantes da Tabela do Subitem de Remuneração Mínima Aceitável;
c. ausência, subdimensionamento ou valor irrisório de rubricas essenciais da planilha, especialmente tributos e encargos.

10.66 - Havendo indício de INEXEQUIBILIDADE e/ou Identificadas Inconsistências nos Cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da Proposta, serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que as LICITANTES ofertantes possam comprovar sua EXEQUIBILIDADE e/ou para que as Áreas Competentes tenham Segurança Suficiente para Decidir por sua CLASSIFICAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO.

10.67 - Para comprovar EXEQUIBILIDADE, as LICITANTES deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir).

10.68 - Meras Alegações sem Base Documental não constituirão Elementos capazes de comprovar a EXEQUIBILIDADE.

10.69 - São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE e/ou INEXEQUIBILIDADE DO PREÇO OFERTADO:

a. CONTRATO(S) e FATURA(S) com objetos e preços compatíveis aos ofertados pelas LICITANTES para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) da(s) CONTRATANTE(S) que comprovem a execução satisfatória do objeto; e
b. MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

10.69.1. Na diligência para comprovação de exequibilidade de salários inferiores aos de referência, conforme item 10.58, alínea "a", a licitante poderá apresentar, entre outros, os seguintes documentos comprobatórios:

a. Contratos de trabalho vigentes ou folhas de pagamento recentes que comprovem a prática dos salários ofertados para os respectivos perfis profissionais em outros projetos;
b. Acordos ou convenções coletivas de trabalho específicas que justifiquem os valores propostos;
c. Outros documentos idôneos que demonstrem, de forma inequívoca, a capacidade da empresa de arcar com os custos propostos de maneira legal e sustentável.

10.70 - Após Análise das Informações, caso fique caracterizada a INEXEQUIBILIDADE DO PREÇO OFERTADO, considerando os Padrões de Qualidade Esperados pela CONTRATANTE e especificados neste TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXOS, a LICITANTE será DESCLASSIFICADA e será então convocada a Próxima LICITANTE, respeitada a Ordem de Classificação do PREGÃO.

10.71 - Todas as informações fornecidas pela LICITANTE estarão sujeitas às diligências nos termos da lei.

10.72 - No caso de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE, será convocada a próxima LICITANTE CLASSIFICADA para envio da Proposta de Preço e assim sucessivamente, até que uma LICITANTE cumpra os requisitos e regras Especificadas e seja declarada vencedora.

10.73 - Para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo XIII), todas as licitantes deverão, obrigatoriamente, utilizar como base de cálculo os quantitativos de profissionais e os respectivos meses de alocação detalhados na Tabela 1 - Estimativa de Contratação deste Termo de Referência.

10.73.1 - Na Planilha de Custos (Anexo XIII), a licitante deverá:

a. Salário Base (Módulo 1, item A): Preencher com o valor salarial efetivamente proposto pela licitante para o respectivo perfil profissional. A Administração utilizará os valores salariais de referência estabelecidos na Tabela 25 como parâmetro para análise de exequibilidade, instaurando diligência para comprovação da viabilidade da proposta caso o valor apresentado seja inferior ao de referência, conforme disposto nos itens 10.58, alínea 'a' deste Termo de Referência;
b. Para o 'Auxílio-Alimentação', informar o valor bruto mensal do benefício previsto na CCT de referência, não sendo admitida a aplicação de descontos do PAT para composição do custo.

10.73.2 - A planilha do ANEXO XIII deverá observar 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.

10.73.3 - Para fins de padronização da análise de exequibilidade, a planilha deverá considerar jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo da responsabilidade da licitante pela adequação de seu modelo interno de contratação.

10.74 - O custo referente ao fornecimento das estações de trabalho, obrigação da CONTRATADA conforme item 6.4, deverá ser obrigatoriamente detalhado na linha "C - Microcomputador utilizado pelo Profissional" do Módulo 5 da Planilha de Custos. É vedada a sua diluição genérica na rubrica de "Custos Indiretos". O valor a ser cotado deve corresponder ao custo mensal de disponibilização de uma estação de trabalho por profissional do perfil correspondente.

10.75 - Nos Módulos 3 e 4 da planilha do ANEXO XIII, a licitante deverá apresentar Nota Metodológica Justificativa, contendo a memória de cálculo dos percentuais, os critérios adotados e a respectiva fundamentação técnico-econômica.

10.76 - A licitante deverá compor sua proposta de preço considerando a integralidade dos custos tributários incidentes sobre o objeto, incluindo eventuais alterações legislativas futuras que sejam previsíveis, como as variações graduais na alíquota da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB). Por se tratar de risco ordinário e previsível da atividade empresarial, não caberá pleito de reequilíbrio econômico-financeiro por este motivo durante a execução contratual.

10.77 - A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) é permitida. Contudo, a eventual necessidade de desenquadramento do regime tributário do Simples Nacional durante a vigência do contrato, em decorrência do faturamento auferido, é um risco inerente à atividade empresarial da licitante e deverá ser por ela gerenciado, não cabendo, por este motivo, pleito de reequilíbrio econômico-financeiro.

10.78 - A Planilha de Custos e Formação de Preços será exigida exclusivamente para subsidiar a análise de exequibilidade da proposta, não caracterizando dedicação exclusiva de mão de obra, nem constituindo fundamento para repactuação contratual automática com base em convenção coletiva, dissídio, acordo coletivo ou regime interno de contratação adotado pela CONTRATADA.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Em conformidade com o e art. 6º da Portaria SGD/MGI nº 750 de 2023 sua alteração: Portaria SGD/MGI nº 6.040 de 2025, o Custo Total Estimado para esta CONTRATAÇÃO sera de R$ 2.107.673,30 (Dois milhões, cento e sete mil, seiscentos e setenta e três reais e trinta centavos), atribuídos em único lote, conforme Tabela 26 abaixo:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO		
LOTE	**DESCRIÇÃO**	**VALOR ESTIMADO**
Único	Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Sistemas da Informação (Software).	R$ 2.107.673,30

Tabela 26: Valor Estimado da Contratação

11.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre CONTRATANTE e CONTRATADO, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 333005;

II) Fonte de recursos: 103;

III) Programa de trabalho: 09.122.0032.2000.001;

IV) Elemento de despesa: 33.90.40.21*;* e

V) Plano Orçamentário: 0002.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. Este TERMO DE REFERÊNCIA substitui versões anteriores e deve ser lido em conjunto com os ANEXOS NELE ADICIONADOS.

13.3. Todas e quaisquer dúvidas, pendências ou questionamentos, para que surtam efeito no presente certame, deverão ser encaminhados por escrito aos agentes da contratação responsáveis pelo pregão eletrônico.

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Início do Contrato	Mês 1	R$ 175.509,35
Entrega do "Planejamento do Produto" e 1º Release (MVP)	Mês 2 a 5	R$ 196.722,54
Desenvolvimento Contínuo/Manutenção	Mês 6 a 7	R$ 160.750,54
Desenvolvimento Contínuo/Manutenção	Mês 8 a 10	R$ 176.385,12
Desenvolvimento Contínuo/Manutenção	Mês 11	R$ 155.080,00
Desenvolvimento e Encerramento da Execução Contratual / Transição	Mês 12	R$ 139.537,35

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LEONARDO FIUZA DA SILVA

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:29:13.

KARINA ERICSON ARAUJO SOTERO

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 28/04/2026 às 14:36:31.

JOSE RIBAMAR SIMAO DA SILVA FILHO

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 22:08:57.

JAMES TAYLOR FARIA CHAVES:85157287615

Digitally signed by JAMES TAYLOR FARIA CHAVES:85157287615
Date: 2026.04.28 14:49:05 -03'00'