

PREGÃO ELETRÔNICO

64/2026

CONTRATANTE (UASG)

Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC
(UASG 333005)

OBJETO

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 Acordos de Nível de Serviço (ANS), Roteiros de Métricas e demais condições previstas no Termo de Referência

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.288.611,21 (dois milhões, duzentos e oitenta e oito mil seiscentos e onze reais e vinte e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/11/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço do lote

MODO DE DISPUTA

ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

EDITAL Nº 23/2026/PREVIC

Processo nº 44011.011285/2024-36

PREGÃO ELETRÔNICO: 64/2026

CONTRATANTE: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC (UASG 333005)

OBJETO: 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 Acordos de Nível de Serviço (ANS), Roteiros de Métricas e demais condições previstas no Termo de Referência

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 2.288.611,21 (dois milhões, duzentos e oitenta e oito mil seiscentos e onze reais e vinte e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 06/11/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço do lote

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM: NÃO

SUMÁRIO

[1. DO OBJETO](#)

[2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)

[3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO](#)

[4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)

[5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)

[6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)

[7. DA FASE DE JULGAMENTO](#)

[8. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)

[9. DO TERMO DE CONTRATO](#)

[10. DOS RECURSOS](#)

[11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)

[12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)

[13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 64/2026

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44011.011285/2024-36)

Torna-se público que a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, por meio da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD, sediada no Setor Comercial Norte – SCN, quadra 6, conjunto A, ed. Venâncio 3.000 (Shopping ID), Asa Norte, CEP nº 70.716-900, Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 10 (dez) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.12 pessoas físicas;

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos

da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

4.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter

direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021

4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.7 ou 4.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.14.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances,

que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de

contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1%.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de

prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das

demais colocações.

6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.20.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.20.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.20.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham

celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

6.22.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.22.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.22.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

6.23.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.23.2. empresas brasileiras;

6.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

6.25.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

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

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

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

6.25.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando

necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta ao CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/ Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

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

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. conter vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a

contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.10. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2. inexisterem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.11.1. salário, remuneração ou custo de pessoal inferior ao parâmetro de referência da Tabela 24 do Termo de Referência, sem demonstração suficiente da compatibilidade com a modalidade de vínculo e com a estrutura efetiva de custos da licitante; ou

7.11.2. Valor Total da Proposta de Preço for inferior a 50% (cinquenta por cento) do Preço Estimado no TERMO DE REFERÊNCIA.

7.12 Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.13.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A

planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

7.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.19. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.21. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.22. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.23. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.24. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório.

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

8.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 [duas] horas, para:

8.13.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 [cinco] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 [cinco] dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 [cinco] dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 [cinco] dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio do e-mail previc.licitacao@previc.gov.br

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. fraudar a licitação;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 3% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9 e 11.1.9, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail previc.licitacao@previc.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço no Setor Comercial Norte – SCN, quadra 6, conjunto A, ed. Venâncio 3.000 (Shopping ID), Asa Norte, CEP nº 70.716-900, Brasília/DF, Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.previc.gov.br

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar Digital - ETP;

13.11.2. ANEXO II – Termo de Referência Digital e anexos;

13.11.3. ANEXO III – Minuta de Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO BRAGA GUEDES, Pregoeiro(a)**, em 20/10/2026, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0986142** e o código CRC **AD9D66D3**.

COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA

Estudo Técnico Preliminar 15/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 44011011285/2024-36

2. Introdução

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

2.2 - O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão gerencial e o prosseguimento do respectivo Processo de Contratação de TI; caso a Viabilidade da Contratação seja POSITIVA, levando adiante a confecção dos demais artefatos para este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO. Para este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO temos o artefato: DFD 18/2026 (atualização do DFD 85/2024) disponível no Portal ComprasNet.

3. Objeto da Contratação

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

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

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

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

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

4. Termos e Definições Utilizados

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

5. Área requisitante

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

6. Descrição da necessidade

6.1 - A PREVIC

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

"Compete a PREVIC :

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

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

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

IV - autorizar:

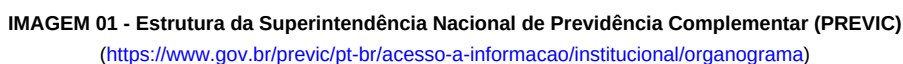
a) a constituição e o funcionamento das entidades fechadas de previdência complementar, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de planos de benefícios;

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

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

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

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



6.3.1 - A CGTI - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação foi instituída pelos [Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010](#) e [Portaria MPS nº 183, de 26 de abril de 2010](#), como unidade integrante da Diretoria de Administração - DIRAD. Dentre suas

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

6.3.2 - A CGTI encontra-se com um quadro funcional reduzido como apontou o **Acórdão TCU: TC 038.587/2021-1023-2026**, link: https://portal.tcu.gov.br/data/files/45/04/05/FD/52D4A810FD256058_F18818A8/038.587-2021-1-AC%20-%20Anop_Previc.pdf, no item **Melhoria Identificada - Pessoal**: *"Insuficiência de pessoal qualificado para atender às demandas da autarquia"*. Apesar da carência no quantitativo da coordenação, a mesma ainda mantém 5 (cinco) servidores públicos que atuam diretamente na execução das demandas referentes à área de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas de Informação. Além dos Sistemas de Informações próprios que mantém, conforme **ITEM 6.6.5: Tabela 01 - Lista dos Sistemas de Informação Sustentados em Produção na PREVIC**, a coordenação ainda atua na implementação das demandas Plano de Transformação Digital pactuado com o MGI - Ministério da Gestão e Inovação.

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

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

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

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

6.4 - O Papel da Tecnologia da Informação no Contexto Atual

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

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

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

solução com as últimas tendências de mercado de TI; que, inclusive, renova o corpo de conhecimento técnico da equipe da CGTI com tais tecnologias e processos, sendo garantindo uma melhor qualidade nos produtos entregues e conforme a evolução da sociedade, das regulamentações e/ou das leis; tão frequentes em nosso país.

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

6.5 - Adoção de Metodologias Ágeis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

122. Valor 1: comunicação.

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

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

Comunicação direta

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

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

6.6 - Situação Atual dos Sistemas de Informação na PREVIC

6.6.1 - A PREVIC não possui um Contrato Administrativo que atue na Prestação de Serviço de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistema de Informação departamentais. Por isso, a CGTI encontra-se com sobrecarga técnica/operacional na área de desenvolvimento e sustentação de sistemas de informação, o que tem levado ao acúmulo das necessidades das áreas por novos sistemas de informação, que não são entregues da forma esperada.

6.6.2 - O portfólio conta com 24 sistemas de informação sustentados pela própria equipe reduzida de servidores públicos alocados na CGTI. Esse cenário é insustentável a médio e longo prazo pois, por mais eficiente e eficaz que essa equipe seja, ela não consegue atender a todas as demandas solicitadas pelas diversas áreas de negócios o que tem aumentado as demandas reprimidas e sobrecarregado esta equipe de trabalho além de que tem comprometido a tempestividade dos ajustes e evoluções nas funcionalidades. Embora tenha ocorrido o concurso público unificado com cargo para PREVIC em 2024, o quantitativo alocado não resolve a questão; pois, os novos servidores públicos serão divididos nas diversas áreas da CGTI, não apenas na área desenvolvimento de sistemas, há uma curva de aprendizado a ser percorrida até a efetiva colaboração nas atividades de desenvolvimento de software, há a questão do perfil de trabalho destes servidores que devem ser alinhados a essas atividades e por último a rotatividade tendo em vista que alguns desses servidores fizeram opção por outros órgãos ou se quer tomarão posse na Previc. Desta forma, torna-se necessário e imprescindível que este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO alcance seu objetivo pretendido.

6.6.3 - Outro fator propulsor para o início desse PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO foi a quantidade de 28 (vinte e oito) demandas que encontram-se no *Backlog* de soluções de desenvolvimento de novos sistemas de informação ou de Implementações de melhorias e correções em algumas soluções disponibilizadas e em uso.

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

SOLUÇÕES EM SUSTENTAÇÃO			
CRITICIDADE	Nº	SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
ALTA	01	OTRS	Sistema de Demandas de Atendimento da CGTI.
	02	CAD	Sistema de Cadastro de Entidades e Planos .
	03	CAND	Sistema de Cadastro de Dirigentes.
	04	PETRVS	Sistema é uma ferramenta inovadora na gestão de equipes, que oferece uma visão unificada em todos os níveis de gestão.
	05	INFGER	SSRS para Disponibilização de Relatórios para o Público Interno da PREVIC.
	06	RELATÓRIOS EXTERNOS	SSRS para Disponibilização de Relatórios para o Público Externo da PREVIC.
	07	PAINEL TAFIC	Sistema de informações de recolhimentos da TAFIC.
	08	SEI	Sistema de repositório de processos e arquivos eletrônicos
	09	SIP	Sistema de autenticação e autorização do SEI.
	10	STA	Sistema de Transferência de Arquivos.
			Sistema de Entrega de Declaração de Passivo e Ajuste de Precificação

	11	VENTURO	(DPAP).
	12	VIRTUS	Sistema de Controle de Tempos de Equipes nos Processos Rating e de Avaliação das EFPCs.
	13	EVA	Estruturação, Visualização e Análise
MÉDIA	14	ARDIGITAL	Sistema de Integração com o Serviço <i>ARDigital</i> dos Correios.
	15	CPF LIGHT	Sistema de consulta a Informações de Pessoa Física da Base de Dados da Receita Federal.
	16	INTRAPREVIC	Portal da Intranet da PREVIC.
	17	MONITOR	Sistema de Monitoramento de Regras de Negócios da PREVIC.
	18	RADAR	Sistema de Exibição de <i>Dashboards</i> .
	19	SIA	Sistema de Emissão de Guias de Recolhimento da TAFIC e de Multas Administrativas.
	20	SIGA	Sistema de Administração de Patrimônio.
	21	SIGEP	Sistema de <i>Workflow - Sharepoint</i>
	22	SISCONP	Sistema de Disponibilização e Gerenciamento de Consultas Públicas
	23	DEFENSOR	Sistema de gestão de registros de Ouvidoria
BAIXA	24	HABILITAÇÃO	Sistema que Permite a Consulta Pública de Dirigentes Habilitados junto à PREVIC.

TABELA 01 - Lista dos Sistemas de Informação Sustentados em Produção na PREVIC

7. Necessidades Tecnológicas

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

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

7.2.1 - ARQUITETO DE SOFTWARE com Nível de Maturidade SÊNIOR: em JAVA (01 Profissional 04 Meses/ Anual): para atuar no apoio à tomada de decisão técnica, bem como configurações e/ou implementações das Soluções Tecnológicas e Padrões de Projetos /Arquiteturais mais bem adequados a cada solicitação em relação as diferentes Arquiteturas de Software do Mercado de TI, conforme Requisitos Arquiteturais definidos na Ordem de Serviço; garantindo o máximo de retorno esperado na estabilidade do software empregado, no reuso de código-fonte/componentes previamente implementados e/ou bibliotecas/framework adotadas e customizados /automatizados para o Negócio PREVIC ante os Requisitos Não-Funcionais inquestionáveis na entrega da Solução de *Software* Desenvolvida/Mantida na CONTRATANTE tais como: desempenho; segurança; visuais; facilidade de uso; automação de: dados, processos, fluxos, ferramentas e serviços de informação; bem como no custo/benefício da Solução Requisitada com o propósito de dar à equipe de desenvolvimento uma maior produtividade a partir de modelos, supervisão e difusão de seus conhecimento técnicos avançados no acompanhamento/revisão do da construção do software entregues. Ademais, atuando diuturnamente na Proposição de Soluções Técnicas, no Diagnóstico de Problemas e na Superação de Obstáculos relacionados à Codificação e/ou Ajustes/Configurações de Bibliotecas/Frameworks e/ou Componentes/UI;

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

7.2.3 - DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE FULL-STACK (03 Profissionais, sendo 02 Anuais e 01 em 08 meses), com Nível de Maturidade: 1. SÊNIOR: JAVA (01 Profissional Anual) ; 2. PLENO: a) PHP (01 Profissional Anual) e b) SUITE MICROSOFT - FAMÍLIA POWER (POWERBI, POWERAPP E POWER AUTOMATE); MICROSOFT AZURE E SHAREPOINT (01 Profissional por 08

meses/Anuais): para atuar na codificação, design de componentes, testes unitários, construção de aplicações, implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de codificação e construção de software. O desenvolvedor de software buscará escrever códigos de alta qualidade para atender as funcionalidades das partes interessadas, assegurando otimização de recursos computacionais, segurança e desempenho. Criar "Sprint Backlog" e desenvolver e manter sistemas de informação e/ou aplicativos de ponta-a-ponta (do Front-End, Middle, API REST, Back-End). Além destas competências, todos os profissionais deste perfil: **DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE FULL-STACK** deverão ter conhecimentos prévios/noções sobre Desenvolvimento em Tecnologias/Plataformas *NO/LOW CODE*, inclusive receber treinamento para quaisquer plataforma que envolvam estas Tecnologias que a PREVIC venha a contratar.

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

7.2.5 - ANALISTA DE BI, com Nível de Maturidade PLENO (01 Profissional 06 Meses/ Anual): para atuar na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de *Business Intelligence*.

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

7.2.7 - ANALISTA DE UX/UI, com Nível de Maturidade PLENO (01 Profissional 06 Meses/ Anual): para atuar na criação de soluções tecnológicas para melhorar a experiência do usuário de um produto ou serviço de *software*. Atua também na definição das características de interface com o usuário (*design*), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação.

7.2.8 – CIENTISTA DE DADOS, com Nível de Maturidade PLENO (01 Profissional Anual – 12 Meses): para atuar na exploração, preparação, integração e análise de dados estruturados e não estruturados, bem como no desenvolvimento, validação, implantação, monitoramento e evolução de modelos estatísticos, preditivos e de aprendizado de máquina destinados a apoiar a tomada de decisão, a supervisão baseada em riscos e a automação de processos da PREVIC. O Cientista de Dados deverá identificar padrões, tendências, correlações, anomalias e fatores de risco; realizar análises exploratórias; definir variáveis, métricas e critérios de avaliação; construir protótipos e soluções analíticas; documentar métodos, premissas, limitações e resultados; e comunicar os achados de forma compreensível às áreas técnicas e de negócio. Atuará, ainda, em conjunto com os profissionais de requisitos, BI, desenvolvimento e arquitetura na operacionalização dos modelos, observando requisitos de qualidade, segurança, privacidade, rastreabilidade, explicabilidade, reprodutibilidade e governança dos dados e dos modelos, inclusive quanto ao tratamento de vieses e à conformidade com as políticas e normas aplicáveis à PREVIC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9 - Ainda, a futura CONTRATADA deverá desenvolver sistemas que possibilitem o uso de tecnologias inovadoras, incluindo plataformas de desenvolvimento low-code e no-code, caracterizadas pela baixa necessidade de programação ou pela ausência de programação manual, bem como de novas linguagens de programação que venham a ser adotadas pela CONTRATANTE.

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

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

7.10.2 - As atualizações que se limitem a métodos, padrões, práticas, versões compatíveis ou tecnologias de utilização ordinária compreendidas no escopo da contratação não gerarão ônus adicional à CONTRATANTE. A eventual imposição, pela CONTRATANTE, de ferramenta proprietária específica, inclusive ferramenta de inteligência artificial não prevista na formação dos preços, dependerá de prévia avaliação técnica, jurídica e econômico-financeira e do correspondente tratamento contratual, quando cabível.

7.11 – Inteligência artificial aplicada ao processo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software

7.11.1 – Para fins desta contratação, considera-se desenvolvimento de software assistido por inteligência artificial – IA o uso de ferramentas, modelos ou serviços de IA como apoio às atividades do ciclo de desenvolvimento, incluindo levantamento e análise de requisitos, elaboração de protótipos, geração, complementação, revisão ou refatoração de código, produção de testes, análise de qualidade, documentação técnica, tratamento de incidentes e demais atividades correlatas.

7.11.2 – O desenvolvimento assistido por IA não se confunde com a implementação de funcionalidades de IA, modelos estatísticos, modelos de aprendizado de máquina ou sistemas de decisão automatizada como produtos da contratação. Essas funcionalidades, quando demandadas, deverão ser objeto de requisitos, avaliação de riscos e critérios de aceitação específicos na respectiva Ordem de Serviço.

7.11.3 – Adota-se como estratégia a utilização facultativa e condicionada de ferramentas de IA pela CONTRATADA, vedada a exigência de marca ou solução específica. O uso dependerá do atendimento às regras de segurança, privacidade, qualidade, propriedade intelectual, rastreabilidade e supervisão humana definidas no Termo de Referência.

7.11.4 – A possibilidade de utilização de IA não foi considerada como premissa para redução dos quantitativos de perfis profissionais, aumento da produtividade estimada em Story Points Padronizados – SPP ou alteração dos resultados esperados, em razão da inexistência de base histórica própria e comparável que permita quantificar previamente seus efeitos.

8. Necessidades de Negócio

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

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

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

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

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

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

8.2 - Logo abaixo, encontram-se na **TABELA 02**, que identifica o *Backlog* das 28 (vinte e oito) demandas de desenvolvimento de software que foram elencados no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da PREVIC, período 2023-2026:

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DA PREVIC (2023-2027)		
ID	Objetivos Estratégicos Institucionais	
OE 3.3.1	Aperfeiçoar a Governança de TI	
OE 3.3.2	Adequar a Infraestrutura de TI e outros recursos de Informação	
OE 3.3.3	Desenvolver Sistemas de Informações Integrado	
PDTI - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREVIC (2023-2026)		
ID	Objetivos Estratégicos	
OET3	Desenvolver sistema de informações integrado	
OET4	Aperfeiçoar o processo de desenvolvimento de software	
DEMANDAS DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREVIC		
Seq.	ID	DESCRIÇÃO DAS DEMANDAS
01	D1	Desenvolvimento do novo CadPrevic, solução para cadastro de planos, entidades e dirigentes contemplando as funcionalidades dos atuais CadPrevic e Cand.
02	D3	Sistema de Gerenciamento de Informações Processo Sancionador (Auto de Infração).
03	D7	Implementação do Sistema <i>Virtus</i> .
04	D10	Desenvolvimento de sistema de acompanhamento dos processos administrativos de denúncia na CGPS.
05	D11	Reestruturação de tabelas e rotinas dos dados de custodiantes.
06	D12	Implementação de sistema de detecção de operações atípicas com uso de <i>Machine Learning</i> e <i>Deep Learning</i> .
07	D13	Desenvolver um ambiente estruturado de tabelas e rotinas de nossos dados. Inicialmente, a ideia é o desenvolvimento de ambiente de <i>Business Intelligence</i> (BI), com a finalidade de organizar nossas tabelas e rotinas e efetivar uma base de dados gerencial para ser utilizada por meio de ferramentas de análise de dados ou de visualização.
08	D14	Desenvolvimento de sistema que abarque tanto a parte de emissão de guias recolhimento quanto todo o controle dos pagamentos GRU.
09	D16	Desenvolvimento Sistema Defensor.
10	D17	Implantação Protocolo Digital.
11	D19	Implementação da Interface de Programação de Aplicativos (API /CONECTA GOV) - CNPJ.
12	D20	Solução que representa a evolução do Novo CadPrevic, em desenvolvimento, agregando todas as operações e aperfeiçoando o processo de licenciamento.
13	D21	Carga da base de dados cadastrais de CNPJ da RFB.
14	D23	Integração com a base de dados Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal.
15	D24	Implantação do sistema PIER desenvolvido pelo BCB para troca de informações entre o BCB, Susep e CVM.
16	D25	Inserção de dados da Anbima Data.
17	D26	Aperfeiçoar o site da PREVIC no espaço destinado aos dados abertos.
18	D27	Implementação de validador para o DA.
19	D42	Reestruturação da intranet da PREVIC para que possa ser melhor executada a comunicação interna.
20	D52	Implantação do programa Veredas.
21	D54	Projeto EVA - Estruturação, Integração de Bases e Desenvolvimento de Painéis.
22	D84	Implementação de sistema para avaliação da solvência dos planos de benefícios
23	D85	Implementação de um sistema de jurisprudência de modo a consolidar as decisões e demonstrar os julgados mais recentes e recorrentes.
24	D87	Estruturação de regras, rotinas e tabelas para o demonstrativo de investimentos
25	D88	Inclusão de campo de CNPJ no DI, PI, DA e Balancetes Contábeis
26	D90	Extração de dados de carteira de fundos de investimentos estruturados (FIDC e FII) de níveis superiores ao de carteira própria
27	D91	Recebimento de dados de movimentação de renda variável e derivativos
28	D92	Alteração de formato atual dos demonstrativos de investimentos (dos atuais XML4.01 para XML5)

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

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

9.1 - Requisitos Gerais

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

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

9.1.1.2 - A adoção da premissa de custeio com execução 100% presencial em Brasília/DF, exclusivamente para fins de formação e comparação das propostas, busca padronizar a base econômica do certame, assegurar isonomia entre licitantes e evitar distorções decorrentes de diferentes estruturas de custos regionais, sem alterar a possibilidade de execução remota, híbrida ou presencial, conforme necessidade da CONTRATANTE.

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

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

9.1.2.2 - Para fins de planejamento, acompanhamento da execução e aferição da produtividade das entregas, a contratação utilizará Story Point Padronizado (SPP) como métrica de referência, conforme detalhamento a ser estabelecido no ANEXO VI – ROTEIRO DE MÉTRICAS do Termo de Referência de forma complementar pelo Roteiro de Métricas do SISP v.3.

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

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

9.2 - Requisitos de Capacitação

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

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

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

9.2.3.1 - A transferência de conhecimento direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de *software*, incluindo levantamentos de requisitos, construção, testes e implantação. Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de *software* trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

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

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

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

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

9.3 - Padrões de referência para execução dos serviços pela CONTRATADA

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

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

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

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

9.3.1.4 - Padrões de Design System de governo;

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

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

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

9.4 - Requisitos de Segurança

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

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

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

9.4.4 - A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

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

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

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

9.5 - Requisitos de Segurança da Informação

9.5.1 - [Decreto nº 12.572, de 4 de agosto de 2025](#): institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação.

9.5.2 - [Instrução Normativa \(IN\) GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020](#) e suas normas complementares - Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal.

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

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

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

9.5.6 - [Instrução Normativa \(IN\) GSI/PR Nº 3, de 28 de maio de 2021](#) e suas normas complementares - Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e entidades da administração pública federal.

9.5.7 - [Norma Complementar \(NC\) nº 12/IN01/DSIC/GSIPR](#) - Estabelece diretrizes e orientações básicas para o uso de dispositivos móveis nos aspectos referentes à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta.

9.5.8 - [Instrução Normativa \(IN\) PR/GSI nº 5, de 30 de agosto de 2021](#) - Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

9.5.9 - [Instrução Normativa \(IN\) PR/GSI nº 6, de 23 de dezembro de 2021](#) - Estabelece diretrizes de segurança da informação para o uso seguro de mídias sociais nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.

9.5.10 - [ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015](#) - Sistemas de gestão de continuidade de negócios.

9.5.11 - [ABNT NBR ISO 27031:2015](#) - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação.

9.5.12 - [ABNT NBR ISO 23081-1:2019](#) - Metadados para documentos de arquivo.

9.5.13 - [ABNT NBR 11515:2007](#) - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados.

9.5.14 - [ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012](#) - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital.

9.5.15 - [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013](#) - Código de prática para controles de segurança da informação.

9.5.16 - [ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013](#) - Governança de segurança da informação.

9.5.17 - [ABNT NBR 16167:2013](#) - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação.

9.5.18 - [ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016](#) - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT NBR ISO/IEC 27002 para serviços em nuvem.

9.5.19 - [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022](#) - Diretrizes para prática de gestão de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, implementação e o gerenciamento dos controles levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização.

9.5.20 - A codificação dos sistemas com recursos deve incorporar, sempre que aplicável, os padrões de segurança de aplicações definidos pela CONTRATANTE, tais como:

9.5.20.1 - A implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;

9.5.20.2 - A proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões SSL (Secure Sockets Layer), com criptografia forte nos processos de login;

9.5.20.3 - Se a aplicação trafegar dados sensíveis pela Internet, utilização de conexões SSL com criptografia forte;

9.5.20.4 - A proteção contra *Cross-Site Scripting (XSS)*;

9.5.20.5 - A proteção contra *SQL Injection*;

9.5.20.6 - O gerenciamento de cookies e tokens de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;

9.5.20.7 - A remoção das informações sensíveis de parâmetros *GET* passados via *URL (Uniform Resource Locator)*;

9.5.20.8 - A validação de parâmetros e dados informados pelo usuário; e

9.5.20.9 - Outras medidas indicadas durante a vigência do contrato pela CONTRATANTE.

9.5.21 - Seguir as diretrizes do *Open Web Application Security Project* ou Projeto Aberto de Segurança em Aplicações Web (OWASP), que tem por objetivo mitigar vulnerabilidades de segurança na web.

9.5.22 - Obedecer à [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, considerando, principalmente:

"[...]

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

[...]

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

[...]

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

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

[...]

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

[...]

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

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

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

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

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

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

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

9.6 - Requisitos Legais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.15 - [Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026](#): altera a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

9.6.16 - [Portaria SGD/MGI nº 3.656, de 16 de junho de 2026](#): institui o Roteiro de Métricas de Software do SISP, funcionando como um guia técnico para contratações de TIC no Poder Executivo Federal.

9.7 - Requisitos de Manutenção

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

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

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

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

9.8 - Requisitos Temporais

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

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

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

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

9.9 - Requisitos de Projeto e de Implementação

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

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

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

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

9.10 - Requisitos de Implantação

9.10.1 – Os serviços deverão utilizar o Processo de Gestão da Contratação e a Metodologia de Desenvolvimento da PREVIC vigentes e adotados pela CONTRATANTE.

9.11 - Requisitos de Garantia

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

9.11.1.1 O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do respectivo Termo de Recebimento Definitivo (TRD) da Ordem de Serviço (OS) que atestou o recebimento do produto ou serviço, alinhando-se ao Modelo de Execução do Objeto (Item 6.12 do TR).

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

9.11.3 - O direito à garantia cessará sobre o produto ou artefato alterado pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela designados, restringindo-se a cessação da garantia aos componentes efetivamente modificados.

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

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

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

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

9.12 - Requisitos de Experiência Profissional

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

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

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

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

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

9.12.5 - Considerando o valor total estimado da contratação, todos os perfis superam esse limite.

9.12.6 - O quantitativo mínimo eventualmente exigido em atestados ficará limitado a até 50% do quantitativo estimado das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, podendo sua comprovação ser apresentada em PPA-mês, horas técnicas ou unidade equivalente, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

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

9.13 - Requisitos Ambientais, Sociais e Culturais

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

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

9.14 - Requisitos de Direitos Autorais e Propriedade Intelectual

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

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

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

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

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

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

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

9.15 - Requisitos de Confidencialidade das Informações

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

9.15.2 - A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

9.16 - Requisitos de Recursos Humanos da CONTRATADA

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

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

9.16.3 - A comprovação dos perfis de qualificação profissional deverá ser feita pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s), quanto o profissional atuar pela primeira vez no CONTRATO, e deverá ser mantida durante todo o período de execução do objeto contratual. A comprovação da qualificação dar-se-á por meio de contratos de trabalho, diplomas, certificados e atestados de entidade idônea em nome dos profissionais ou outros documentos idôneos que evidenciem objetivamente a atuação do profissional nas atividades compatíveis com o perfil exigido.

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

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

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

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

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

9.17 - Requisitos de Formação de Equipe

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

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

9.17.2.1 - Esse quantitativo poderá ser revisto.

9.18 - Perfis Profissionais Exigíveis

9.18.1 - Tendo em vista o quantitativo de profissionais definidos no **ITEM 10 - ESTIMATIVA DA DEMANDA - Quantidade de Bens e Serviços** deste ETP, foram discriminados os perfis profissionais, conforme [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#), cujo valores foram atualizados pela [Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026](#). A **TABELA 03** abaixo, define os perfis Profissionais que devem ser alocados para este PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

CÓDIGO DE REF. (PORTARIA SGD/MGI Nº 750/2023)	PERFIL PROFISSIONAL (MATURIDADE)	ESPECIALISTA	QUANT.	SALÁRIO DE REF. (PORTARIA SGD/MGI Nº 4.777/ 2026) & (PREÇO MÁXIMO/LEI nº 14.133/2021)
ARQSOF-02	Arquiteto de Softwares(Sênior)	JAVA	1	R\$ 37.774,72
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade (Pleno)	Testes para JAVA; Configuração SONARQUBE; Script de Automação em CI/CD.	1	R\$17.750,34
DESENV-03	Desenvolvedor de Software (Sênior)	JAVA	1	R\$ 32.248,31
DESENV-02	Desenvolvedor de Software (Pleno)	PHP	1	R\$ 22.377,40
		MICROSOFT	1	
ANR-02	Analista de Negócios /Requisitos (Pleno)	Levantamento de Requisitos e documentação de sistemas	1	R\$ 19.504,66
ABI-02	Analista de BI (Pleno)	POWERBI	1	R\$ 22.363,66
SCRUM	Scrum Master	Planejar/Gerir/Coordenar Interações de Clientes e Devs/ (Des)Alocar Recursos.	1	R\$ 24.748,13
AUX/UI-01	Analista de UX/UI (Pleno)	Criação de UI Ferramenta FIGMA	1	R\$ 16.306,94
CDADOS-02	Cientista de Dados (Pleno)	Análise de dados	1	R\$ 27.243,62
TOTAL DE ALOCAÇÕES:			10	

TABELA 03 – Perfis Profissionais Exigíveis

9.19 - Requisitos para a Prestação de Serviço

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

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

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

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

9.19.1.2 - Quando os serviços forem executados presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, esta disponibilizará espaço físico, mobiliário, energia elétrica e acesso controlado à rede corporativa e aos ambientes tecnológicos da PREVIC, conforme a necessidade do serviço e as normas internas de segurança da informação. Permanecerá sob responsabilidade da CONTRATADA o

fornecimento dos equipamentos, softwares, licenças e demais recursos necessários à atuação de seus profissionais, salvo disposição expressa em contrário na Ordem de Serviço.

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

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

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

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

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

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

9.20 - Requisitos de Acesso Externo a Recursos de TIC

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

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

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

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

9.21 - Requisitos de Hardware, Software Básico e Infraestrutura

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

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

9.22 - Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

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

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

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

9.23 - Outros Requisitos Aplicáveis à Contratação

9.23.1 - Requisitos Materiais a serem Disponibilizados:

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

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

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

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

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

9.23.2 - Requisitos Humanos dos Responsáveis pelo Contrato Administrativo

RESPONSÁVEL /FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA /SEMANAL
Gestor do Contrato	Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.	Cotidiano
Preposto da CONTRATADA	Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.	De acordo com a disponibilidade especificada nos requisitos e por prazo contratado.
Fiscal Administrativo	Monitorar e fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e legais.	Cotidiano
Fiscal Requisitante	Acompanhar e fiscalizar o contrato do ponto de vista tanto negocial quanto funcional da Solução de TI.	Cotidiano
Fiscal Técnico	Gerir e fiscalizar tecnicamente as demandas do contrato.	Cotidiano

TABELA 04 - Perfis Responsáveis pelo Contrato Administrativo

9.23.3 - Sustentabilidade

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

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

" [...]

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

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

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

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

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

9.23.4 - Viabilidade Econômico-Financeira

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

9.24 – Requisitos para o desenvolvimento de software assistido por inteligência artificial

9.24.1 – A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas de IA na execução dos serviços somente em ambientes e contextos previamente autorizados pela CONTRATANTE. A autorização poderá ocorrer por meio de relação de ferramentas homologadas, procedimento específico ou previsão na Ordem de Serviço, sem interferência na responsabilidade da CONTRATADA pela gestão de seus profissionais.

9.24.2 – O uso deverá observar a Política de Governança de IA da PREVIC, caso existente ou superveniente, a Política de Segurança da Informação da PREVIC – POSIN, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD, e as demais normas, orientações e procedimentos de segurança, privacidade, governança de dados e desenvolvimento seguro aplicáveis à contratação.

9.24.3 – Será vedada a inserção, em ferramentas públicas, gratuitas, compartilhadas ou em ambientes externos não homologados, de dados pessoais, informações não públicas, credenciais, segredos, chaves, códigos-fonte, requisitos, regras de negócio, arquitetura, vulnerabilidades, registros de eventos, bases de dados, documentos, artefatos ou quaisquer informações pertencentes ou custodiadas pela CONTRATANTE.

9.24.4 – O processamento externo de informações da CONTRATANTE por ferramenta de IA dependerá de autorização expressa, precedida de avaliação de riscos e da comprovação de controles adequados, incluindo, quando aplicável: não utilização das informações para treinamento ou aperfeiçoamento de modelos; limitação de retenção; proibição de compartilhamento; controle de acesso; criptografia; registro de eventos; exclusão segura; e comunicação de incidentes.

9.24.5 – Todo resultado produzido com auxílio de IA deverá ser submetido à supervisão e validação humana por profissional qualificado da CONTRATADA. A IA não substituirá as qualificações profissionais exigidas, não poderá realizar implantação autônoma em ambiente da CONTRATANTE e não afastará a responsabilidade integral da CONTRATADA pela correção, segurança, qualidade e conformidade dos serviços.

9.24.6 – Códigos, testes, documentos e demais artefatos produzidos com auxílio de IA deverão observar os mesmos requisitos de qualidade, revisão, análise estática, análise de dependências, testes, segurança, acessibilidade, desempenho, documentação, integração contínua e critérios de aceitação aplicáveis aos demais artefatos da contratação.

9.24.7 – A CONTRATADA deverá manter registro auditável do uso de IA, contendo, no mínimo, a ferramenta e a versão utilizadas, a finalidade, os artefatos afetados, o profissional responsável pela validação e as verificações de qualidade e segurança realizadas. O conteúdo integral dos comandos utilizados somente será exigido quando necessário à auditoria e compatível com os requisitos de segurança e confidencialidade.

9.24.8 – A utilização de IA não poderá introduzir componentes, códigos, bibliotecas, dados ou conteúdos protegidos por direitos de terceiros sem licença compatível. A CONTRATADA deverá assegurar à CONTRATANTE os direitos necessários à utilização, manutenção, modificação e evolução dos artefatos entregues e responderá por violações de propriedade intelectual decorrentes do uso das ferramentas escolhidas.

9.24.9 – Todos os custos decorrentes da opção da CONTRATADA pelo uso de IA, incluindo licenças, assinaturas, processamento, tokens, armazenamento, recursos computacionais, administração, segurança e auditoria, deverão estar contemplados nos preços ofertados. Esses custos não gerarão item de pagamento separado, reembolso, SPP adicional ou revisão de preço exclusivamente em razão da opção da CONTRATADA pela ferramenta.

9.24.10 – A utilização de IA não alterará a forma de contagem dos Story Points Padronizados – SPP, os critérios de aceitação, os indicadores ou os níveis mínimos de serviço. Os efeitos observados sobre a produtividade deverão compor a base histórica da contratação e somente poderão fundamentar calibração prospectiva das metas mediante memória técnica baseada em sprints comparáveis.

9.24.11 – Quando a IA constituir funcionalidade do software entregue, a Ordem de Serviço deverá definir, conforme o risco e a natureza da solução: finalidade; fontes e qualidade dos dados; critérios de validação; tratamento de vieses; explicabilidade e reprodutibilidade; supervisão humana; segurança; monitoramento; possibilidade de reversão; documentação; critérios de aceitação; e responsabilidades pela operação e evolução do modelo.

9.24.12 – O Termo de Referência deverá detalhar os procedimentos de autorização, controle, fiscalização, registro de evidências, comunicação de incidentes, suspensão de ferramentas, rejeição e correção dos artefatos e demais consequências do descumprimento das regras de utilização de IA.

10. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

10.1 - A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC não possui atualmente um Contrato Administrativo de Sustentação Sistemas. Sendo assim, tem-se uma grande necessidade de um contrato que contemple a Prestação de Serviço em Desenvolvimento e Manutenção e/ou Sustentação de todos os software da autarquia (24 sistemas), que hoje são mantidos pelos próprios servidores / colaboradores da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação. Desta forma, é de extrema necessidade a contratação de uma empresa que forneça a prestação de serviço em desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistema da informação, haja visto a necessidade ainda da implementação de 28 novos projetos contidos no PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação da PREVIC, para o período de 2023 a 2026.

10.2 - Para o primeiro período de 12 (doze) meses, estima-se a capacidade máxima de alocação simultânea de até 10 (dez) profissionais, distribuídos entre os perfis relacionados na Tabela 05, e o volume total estimado de 96 (noventa e seis) PPA-mês. Os quantitativos constituem limites máximos de contratação e serão mobilizados conforme as necessidades formalizadas nas Ordens de Serviço, não representando obrigação de alocação simultânea, consumo mínimo ou disponibilidade permanente de todos os perfis.

Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Sistemas de Informação, utilizando Práticas Ágeis.					
Item	PERFIL PROFISSIONAL (MATURIDADE)	CATSER	Nível Profissional	Quantidade profissionais	Tempo em meses
1	Arquiteto de Software	30001 - Implementação Ágil de Software	Sênior	1	4
2	Analista de Teste/Qualidade	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	12
3	Desenvolvedor JAVA	30001 - Implementação Ágil de Software	Sênior	1	12
4	Desenvolvedor PHP	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	12
5	Desenvolvedor <i>Microsoft: Sharepoint</i>	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	8
6	Analista de Negócios/Requisitos	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	12
7	Analista de BI	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	6
8	<i>Scrum Master</i>	30001 - Implementação Ágil de Software	-	1	12

9	Analista UX	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	6
10	Cientista de Dados	30001 - Implementação Ágil de Software	Pleno	1	12
Total:				10	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9 - **O Analista de Requisitos/Negócio** atuará como intermediário entre os *stakeholders* do projeto e a equipe de desenvolvimento. Suas responsabilidades incluem a levantamento das necessidade dos usuários, análise e documentação dos requisitos do sistema, garantindo que as expectativas dos usuários e clientes sejam compreendidas e traduzidas em especificações claras e detalhadas. Além disso, o analista de requisitos/negócio trabalha para garantir a coerência e consistência dos requisitos, gerenciar mudanças ao longo do ciclo de vida do projeto e colaborar com todas as partes interessadas para garantir que o produto final atenda aos objetivos de negócios e às necessidades do usuário final.

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

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

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

10.13 - **O Cientista de dados** atuará na preparação, exploração, análise e interpretação de conjuntos de dados; identificando tendências e padrões; formulando e testando hipóteses; construindo, treinando, testando, validando e documentando modelos estatísticos e de aprendizado de máquina; desenvolvendo algoritmos, scripts, indicadores e visualizações; avaliando a qualidade dos dados e o desempenho dos modelos; apoiando a integração dos modelos às soluções de software; documentando fontes, variáveis, métodos, métricas, premissas e limitações; comunicando resultados às equipes técnicas e às áreas de negócio.

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

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

10.16 - Também é necessário dimensionar o time que estará responsável por atender demandas de sustentação dos 24 (vinte e quatro) sistemas atualmente em produção. Por se tratar de um trabalho realizado pontualmente que resulta frequentemente em pequenas alterações, não é necessário dedicar uma equipe de desenvolvedores para atuar exclusivamente nesse tipo de demanda.

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

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

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

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

10.21 – Memória de cálculo do dimensionamento dos perfis profissionais e dos resultados esperados

10.21.1 – Finalidade e fundamento

10.21.1.1 – A presente memória de cálculo demonstra a relação entre: (i) o volume de serviços a atender; (ii) os quantitativos máximos de perfis profissionais; (iii) os períodos estimados de utilização; (iv) a composição percentual da equipe; (v) a produtividade esperada; e (vi) os produtos e resultados pretendidos, em atendimento ao art. 11, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, e aos subitens 5.4.2.8, 5.4.2.10, 5.4.3.1, 5.4.3.2 e 5.4.3.3 do Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, em sua versão consolidada.

10.21.1.2 – O dimensionamento considera a modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI sem dedicação exclusiva de mão de obra, vinculada ao alcance de resultados, com execução sob demanda mediante Ordens de Serviço – OS. Os quantitativos e períodos indicados constituem limites máximos estimados para o primeiro período de 12 (doze) meses, não configuram obrigação de consumo mínimo e somente gerarão pagamento quando houver efetiva alocação em OS, prestação do serviço, entrega e aceite dos resultados correspondentes.

10.21.1.3 – Para planejamento, estimativa das sprints e aferição da produtividade das entregas funcionais, adota-se a métrica Story Points Padronizados – SPP, segundo o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 3.0. O SPP será apurado no nível das histórias de usuário, a partir do tipo base da história, dos fatores técnicos expressamente evidenciados e da faixa obrigatória de normalização.

10.21.1.4 – Não se realiza conversão entre Ponto de Função, Simple Function Point – SFP/PFS e SPP, nem se estabelece relação direta entre horas de trabalho e SPP. As métricas possuem métodos e finalidades distintos. O SPP será utilizado como métrica de planejamento, acompanhamento e produtividade da equipe, não como unidade autônoma ou exclusiva de remuneração.

10.21.2 – Volume de demanda considerado

10.21.2.1 – O volume macro da demanda é composto por dois conjuntos simultâneos e permanentes de trabalho:

- a) manutenção, evolução e sustentação do portfólio de 24 (vinte e quatro) sistemas de informação em produção relacionados no ETP; e
- b) atendimento progressivo e priorizado das 28 (vinte e oito) demandas de projetos de desenvolvimento registradas no PDTI 2023–2026 e reproduzidas neste ETP, sem que esse quantitativo represente obrigação de concluir integralmente os 28 projetos no primeiro período anual.

10.21.2.2 – O portfólio de 28 demandas constitui o estoque conhecido de necessidades a priorizar. A seleção dos projetos, releases, funcionalidades e histórias que integrarão cada OS observará valor público, criticidade, risco, dependências, disponibilidade das áreas de negócio, maturidade dos requisitos, capacidade de fiscalização e disponibilidade orçamentária.

10.21.2.3 - A aplicação da métrica SPP exige histórias de usuário suficientemente refinadas e acompanhadas de critérios de aceitação objetivos e verificáveis. Como as 28 demandas constantes do PDTI se encontram predominantemente registradas em nível de projeto ou épico, não existe, nesta etapa do planejamento, base técnica suficiente para estabelecer um volume anual absoluto em SPP. A contagem será realizada sobre as histórias efetivamente refinadas e selecionadas para cada Ordem de Serviço, de acordo com o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 3.0.

10.21.2.4 – Atividades de sustentação sem entrega funcional mensurável por SPP, tais como tratamento de incidentes, ajustes pontuais, configurações, atualização de infraestrutura, reuniões, cerimônias ágeis, documentação isolada e demais atividades técnicas não associadas a história funcional, serão controladas pelos prazos, produtos, critérios de aceite e indicadores específicos previstos no Termo de Referência. Tais atividades não serão artificialmente convertidas em SPP.

10.21.3 – Composição, quantitativos e períodos estimados de utilização

10.21.3.1 - Para fins de dimensionamento, considera-se 1 (um) PPA-mês equivalente à alocação de 1 (um) profissional, a 100% de sua capacidade mensal, durante 1 (uma) competência. As alocações parciais serão apropriadas proporcionalmente, de acordo com o percentual e o período definidos na Ordem de Serviço. O PPA-mês constitui parâmetro de dimensionamento da capacidade e de formação do valor estimado, não possuindo equivalência direta com horas, SPP ou quantidade predeterminada de funcionalidades.

PPA-mês do perfil = quantidade máxima do perfil × número estimado de meses de utilização.

10.21.3.2 – A participação percentual de cada perfil na capacidade anual é calculada pela fórmula:

Participação do perfil = PPA-mês do perfil ÷ total anual de PPA-mês × 100.

Perfil profissional	Quantidade máxima simultânea	Meses estimados	Taxa anual de utilização	PPA-mês	Participação anual
Arquiteto de Software Sênior	1	4	33,33%	4	4,17%
Analista de Testes/Qualidade Pleno	1	12	100,00%	12	12,50%
Desenvolvedor Java Sênior	1	12	100,00%	12	12,50%
Desenvolvedor PHP Pleno	1	12	100,00%	12	12,50%
Desenvolvedor Microsoft/SharePoint Pleno	1	8	66,67%	8	8,33%
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1	12	100,00%	12	12,50%
Analista de BI Pleno	1	6	50,00%	6	6,25%
Scrum Master	1	12	100,00%	12	12,50%
Analista de UX/UI Pleno	1	6	50,00%	6	6,25%
Cientista de Dados Pleno	1	12	100,00%	12	12,50%
Total	10	—	—	96	100,00%

10.21.3.3 – O total estimado é de 96 (noventa e seis) PPA-mês no primeiro período anual. Dividindo-se esse total por 12 (doze) meses, obtém-se uma equipe média equivalente a 8 (oito) profissionais alocados por competência:

Equipe média equivalente = 96 PPA-mês ÷ 12 meses = 8 profissionais-equivalentes.

10.21.3.4 – O limite máximo simultâneo é de 10 (dez) profissionais, um por perfil, quando a complexidade e a natureza das OS exigirem atuação conjunta. A utilização média inferior ao limite simultâneo decorre do compartilhamento temporal dos perfis especializados de Arquitetura, Microsoft /SharePoint, BI e UX/UI, demandados nas fases e projetos em que suas competências forem necessárias.

10.21.3.5 – Os períodos poderão ser consecutivos ou intercalados, conforme as OS, observados os seguintes critérios:

- a) os perfis com previsão de 12 meses compõem a capacidade básica contínua para requisitos, desenvolvimento, testes, facilitação ágil e implementação de soluções de dados;
- b) o Arquiteto de Software será mobilizado preferencialmente na iniciação, definição arquitetural, revisão de releases, integrações críticas e solução de impedimentos técnicos de alta complexidade;
- c) os perfis Microsoft/SharePoint, BI e UX/UI serão mobilizados conforme o backlog efetivamente priorizado, sem obrigação de permanência nos períodos em que não houver produto compatível com sua especialidade; e
- d) toda OS deverá indicar perfis, percentuais de alocação, período específico, produtos, histórias, SPP planejados, critérios de aceite e memória de cálculo própria, respeitados os limites anuais e simultâneos desta contratação.

10.21.3.6 - A relação entre os perfis dimensionados e os produtos ou resultados esperados será observada da seguinte forma:

- a) Arquiteto de Software: definição e revisão de arquiteturas, integrações, padrões técnicos, requisitos não funcionais e decisões técnicas de maior criticidade;
- b) Analista de Testes/Qualidade: planos, casos e evidências de testes, automação, avaliação da qualidade e apoio ao recebimento dos incrementos;
- c) Desenvolvedores Java, PHP e Microsoft/SharePoint: funcionalidades novas, manutenções evolutivas e corretivas, integrações e componentes implementados nas respectivas tecnologias;
- d) Analista de Negócios/Requisitos: requisitos refinados, histórias de usuário, critérios de aceitação, regras de negócio e apoio à homologação;
- e) Analista de BI: modelos analíticos, processos de integração e tratamento de dados, relatórios, indicadores e painéis;
- f) Scrum Master: planejamento e acompanhamento das sprints, tratamento de impedimentos, organização do fluxo de trabalho e consolidação das métricas de execução;
- g) Analista de UX/UI: pesquisas, fluxos, protótipos, componentes de interface e verificações de acessibilidade e usabilidade; e
- h) Cientista de Dados: desenvolvimento, teste, documentação e integração de algoritmos, modelos estatísticos, preditivos ou de aprendizado de máquina aos produtos de software da PREVIC.

10.21.4 - Estabelecimento das metas de produtividade em SPP

10.21.4.1 - O Roteiro de Métricas de Software do SISP define o método objetivo de contagem das histórias em SPP, mas não estabelece quantidade padrão de SPP a ser entregue por equipe ou por sprint. A composição exemplificativa de histórias de diferentes complexidades apresentada no referido Roteiro constitui orientação para equilíbrio do backlog e não representa benchmark de produtividade.

10.21.4.2 - Considerando que a PREVIC ainda não dispõe de base histórica própria em SPP e que não deve ser realizada conversão do histórico em Ponto de Função, SFP/PFS ou Story Points tradicionais, não será fixado no ETP volume anual hipotético de SPP.

10.21.4.3 - Cada Ordem de Serviço deverá estabelecer previamente:

- a) o produto ou resultado pretendido;
- b) as histórias de usuário selecionadas e seus critérios de aceitação;
- c) a contagem individual das histórias em SPP;
- d) o somatório dos SPP planejados para o período;
- e) os perfis, quantidades, percentuais e períodos de alocação;
- f) a duração das sprints;
- g) os critérios de aceite e a definição de pronto; e
- h) os indicadores e níveis mínimos de serviço aplicáveis.

10.21.4.4 - A meta de produtividade da sprint corresponderá ao somatório dos SPP das histórias planejadas no início do período e formalizadas na respectiva Ordem de Serviço. A pontuação não poderá ser ajustada para coincidir artificialmente com a capacidade disponível da equipe.

10.21.4.5 - O alcance da meta será aferido pelo Indicador de Produtividade Ágil - IPA, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{IPA} = (\text{Pr} \div \text{Pp}) \times 100$$

Onde:

- a) Pr corresponde ao somatório dos SPP das histórias concluídas, aceitas e incorporadas ao produto no período; e
- b) Pp corresponde ao somatório dos SPP das histórias planejadas e formalizadas no início da sprint.

10.21.4.6 - A meta de IPA igual ou superior a 90% constitui percentual de alcance do resultado planejado para a Ordem de Serviço. Esse percentual não constitui estimativa de volume anual e não poderá ser aplicado como redutor antecipado sobre uma quantidade hipotética de SPP.

10.21.5 - Formação e utilização da base histórica

10.21.5.1 - As três primeiras sprints comparáveis de cada projeto ou fluxo de desenvolvimento serão utilizadas para formação da base histórica inicial em SPP. Durante esse período, as histórias deverão ser contadas, planejadas, executadas e aceitas segundo as mesmas regras.

10.21.5.2 - A partir da quarta sprint comparável, será calculada a velocidade média das três sprints imediatamente anteriores:

$$\text{VM} = (\text{Pr} + \text{Pr} + \text{Pr}) \div 3$$

Onde:

- a) VM corresponde à velocidade média histórica;
- b) Pr, Pr e Pr correspondem aos SPP concluídos e aceitos nas três sprints comparáveis anteriores.

10.21.5.3 - A velocidade média será utilizada para avaliar a razoabilidade dos SPP planejados para a nova sprint. A definição de meta significativamente inferior ao histórico deverá ser justificada na Ordem de Serviço, considerando, entre outros fatores, alteração da composição ou do percentual de alocação da equipe, duração da sprint, disponibilidade de backlog preparado, tecnologia, natureza das entregas, participação em atividades de sustentação ou impedimentos não imputáveis à CONTRATADA.

10.21.5.4 - Serão consideradas comparáveis as sprints que apresentem condições suficientemente semelhantes quanto ao produto ou projeto, duração, composição e alocação da equipe e natureza predominante das entregas. Na ausência de sprints comparáveis, a meta será fundamentada no backlog refinado e na memória específica da Ordem de Serviço.

10.21.5.5 - Alterações do backlog planejado após o início da sprint somente poderão modificar o Pp quando decorrentes de mudança formal de escopo ou de impedimento não imputável à CONTRATADA, mediante registro e aprovação da fiscalização técnica. Não serão admitidos ajustes retroativos destinados apenas a melhorar o resultado do indicador.

10.21.6 - Resultados esperados e controles

10.21.6.1 - O quantitativo de 96 PPA-mês representa a capacidade máxima anual estimada para mobilização dos perfis, equivalente à média de 8 (oito) profissionais por competência e ao limite máximo simultâneo de 10 (dez) profissionais, conforme a natureza das Ordens de Serviço.

10.21.6.2 - A quantidade efetiva de sprints e o volume anual de SPP dependerão das Ordens de Serviço emitidas, da quantidade de fluxos ou projetos executados, do backlog efetivamente refinado, dos percentuais de alocação e da capacidade de gestão e homologação da PREVIC. Por essas razões, não se estabelece quantidade fixa de sprints ou de SPP para todo o contrato.

10.21.6.3 - Os resultados esperados compreendem:

- a) entrega de incrementos funcionais concluídos, testados, documentados, integrados e aceitos;
- b) desenvolvimento e evolução de soluções nas tecnologias Java, PHP, Microsoft/SharePoint, Power Platform, BI e dados;
- c) atendimento das necessidades de manutenção e sustentação dos 24 sistemas em produção;
- d) redução progressiva do backlog priorizado de desenvolvimento e manutenção;
- e) melhoria da qualidade, segurança, acessibilidade, desempenho, rastreabilidade e manutenibilidade das soluções; e
- f) formação de base histórica própria em SPP, contendo, por projeto, equipe e sprint, os SPP planejados, concluídos, aceitos, rejeitados e reabertos, a composição e alocação da equipe, os impedimentos registrados e as causas dos desvios.

10.21.6.4 - As atividades de sustentação, infraestrutura, gestão, cerimônias ágeis, documentação isolada e demais atividades sem entrega funcional mensurável não serão artificialmente pontuadas em SPP, devendo ser controladas pelos produtos, prazos, critérios de aceite e indicadores específicos previstos no Termo de Referência.

10.21.6.5 - A base histórica deverá ser avaliada, no mínimo, trimestralmente, para verificar a suficiência dos perfis, a adequação dos períodos de utilização, a produtividade observada, a proporção entre desenvolvimento e sustentação e a capacidade de fiscalização da PREVIC. Eventuais ajustes serão prospectivos, tecnicamente justificados e limitados aos quantitativos máximos contratados.

10.21.7 - Síntese conclusiva

10.21.7.1 - O dimensionamento contempla o limite máximo simultâneo de 10 (dez) profissionais, o total anual estimado de 96 (noventa e seis) PPA-mês e equipe média equivalente a 8 (oito) profissionais por competência. Esses quantitativos asseguram capacidade multidisciplinar para atendimento do portfólio de desenvolvimento, manutenção e sustentação, com mobilização dos perfis conforme as Ordens de Serviço.

10.21.7.2 - A relação entre os perfis e a produtividade será demonstrada em cada Ordem de Serviço por meio do vínculo entre composição e período de alocação da equipe, backlog refinado, SPP planejados, produtos esperados, critérios de aceitação e SPP efetivamente concluídos e aceitos.

10.21.7.3 - O modelo não estabelece equivalência entre PPA-mês, horas e SPP, não cria volume fictício de produtividade e não assegura consumo mínimo, preservando a remuneração pela efetiva alocação vinculada aos resultados entregues e aceitos.

11. Pesquisa de Preço

11.1 - REFERENCIAL NORMATIVO

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

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

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

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

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

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

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

CÓDIGO DE REF. (PORTARIA SGD/MGI Nº 750/2023)	PERFIL PROFISSIONAL (MATURIDADE)	ESPECIALISTA	QUANT.	SALÁRIO DE REF. (PORTARIA SGD/MGI Nº 4.777) & (PREÇO MÁXIMO/LEI nº 14.133/2021)
ARQSOF-02	Arquiteto de Softwares(Sênior)	JAVA	1	R\$ 37.774,72
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade (Pleno)	Testes para JAVA; Configuração SONARQUBE; Script de Automação em CI/CD.	1	R\$ 17.750,34
DESENV-03	Desenvolvedor de Software (Sênior)	JAVA	1	R\$ 32.248,31
DESENV-02	Desenvolvedor de Software (Pleno)	PHP	1	R\$ 22.377,40

		SHAREPOINT	1	
ANR-02	Analista de Negócios /Requisitos (Pleno)	Levantamento de Requisitos e documentação de sistemas	1	R\$ 19,504,66
ABI-02	Analista de BI (Pleno)	POWERBI	1	R\$ 22.363,66
SCRUM	Scrum Master	Planejar/Gerir/Coordenar Interações de Clientes e @Devs/ (Des)Alocar Recursos.	1	R\$ 24.748,13
AUX/UI-01	Analista de UX/UI (Pleno)	Criação de UI Ferramenta FIGMA	1	R\$ 16.306,94
CDADOS-02	Cientista de Dados (Pleno)	Análise de Dados	1	R\$ 27.243,62
TOTAL DE ALOCAÇÕES:			10	

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

12. Análise comparativa de soluções

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

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

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

12.1.3 - Quanto ao modelo de prestação de serviço a ser utilizado no contratação dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação, temos diversas modalidades conforme o critério de verificação da qualidade do produto/solução entregue em relação a produtividade (tempo x escopo definido a partir de um padrão de qualidade acordado) e os custos dispendidos a partir de um métrica adotada para estruturar essa linha de produção tecnológica a nível escalar no mercado de TI. Para este processo de contratação a análise observar-se-á as modalidades de contratações listadas na **TABELA 07** abaixo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6.4 - Vantagens:

12.6.4.1 - A utilização dos salários e fatores-K de referência previstos na Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e suas atualizações proporciona parâmetro objetivo para formação dos valores estimados e análise de exequibilidade das propostas, sem impor salário contratual uniforme, contribuindo para a adequada composição dos custos dos perfis profissionais exigidos;

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

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

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

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

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

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

12.6.5 - Desvantagens:

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

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

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

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

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

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

13. Levantamento de soluções

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

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

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

14. Registro de soluções consideradas inviáveis

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

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

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

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

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

14.2 - SOLUÇÃO II - Contratação de software pronto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Análise comparativa de custos (TCO)

15.1 - SOLUÇÃO MAIS VIÁVEL TÉCNICA E ECONOMICAMENTE

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

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

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

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

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

15.3.1 - Para estimar os custos administrativos decorrentes da gestão e da fiscalização da contratação, considerou-se o esforço dos servidores que exercerão as funções de fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal requisitante, gestor do contrato e agente responsável pela execução orçamentária e financeira, durante o período de 12 (doze) meses.

15.3.1.1 - Para o fiscal técnico, estimou-se a dedicação média de 2 (duas) horas por dia útil, equivalente a 42 (quarenta e duas) horas mensais e 504 (quinhentas e quatro) horas anuais.

15.3.1.2 - Para o fiscal administrativo, o fiscal requisitante, o gestor do contrato e o agente responsável pela execução orçamentária e financeira, estimou-se, individualmente, a dedicação média de 1 (uma) hora por dia útil, equivalente a 21 (vinte e uma) horas mensais e 252 (duzentas e cinquenta e duas) horas anuais.

15.3.2 - Para a estimativa do esforço mensal, adotou-se o parâmetro médio de 21 (vinte e um) dias úteis por mês e jornada diária de 8 (oito) horas.

15.3.3 - Para o cálculo do valor médio da hora de trabalho, foram utilizadas as tabelas de subsídios das carreiras de Especialista em Previdência Complementar, Analista Administrativo e Técnico Administrativo da PREVIC, constantes do Anexo III-A da Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009, com efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2026.

15.3.3.1 - Para cada carreira, calculou-se a média aritmética entre o subsídio inicial e o subsídio final, conforme demonstrado a seguir:

Carreira	Subsídio inicial	Subsídio final	Média da carreira
Especialista em Previdência Complementar	R\$ 16.699,71	R\$ 28.995,08	R\$ 22.847,40
Analista Administrativo	R\$ 15.312,66	R\$ 26.964,64	R\$ 21.138,65
Técnico Administrativo	R\$ 7.520,30	R\$ 13.492,87	R\$ 10.506,59
Média das três carreiras			R\$ 18.164,21

15.3.3.2 - Sobre a remuneração média mensal de R\$ 18.164,21, foram considerados o décimo terceiro salário e o adicional constitucional de um terço de férias. Para sua apropriação mensal, aplicaram-se, respectivamente, os fatores de 1/12 e 1/36 sobre a remuneração mensal, resultando no custo remuneratório mensal equivalente de R\$ 20.182,46.

15.3.3.3 - Dividindo-se o custo remuneratório mensal equivalente de R\$ 20.182,46 por 21 (vinte e um) dias úteis, obtém-se o custo diário estimado de R\$ 961,07. Dividindo-se esse valor pela jornada de 8 (oito) horas, obtém-se o custo médio estimado de **R\$ 120,13 por hora**.

15.3.4 – Com base no esforço estimado e no valor médio da hora de trabalho, os custos anuais de gestão e fiscalização contratual correspondem aos seguintes valores:

Custo Estimado da Gestão Contratual					
ID	QTD.	PAPEL\PERFIL HORAS	HORAS MENS AIS	HORAS ANUAIS	CUSTO ANUAL ESTIMADO
1	1	Fiscal Técnico	42	504	R\$ 60.547,37
2	1	Fiscal Administrativo	21	252	R\$ 30.273,68
3	1	Fiscal Requisitante	21	252	R\$ 30.273,68
4	1	Gestão contratual	21	252	R\$ 30.273,68
5	1	Execução orçamentária e financeira	21	252	R\$ 30.273,68
TOTAL:					R\$ 181.642,10

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

15.4 - O Custo Total Estimado para este Planejamento da Contratação de Tecnologia da Informação ficou no valor de: **R\$ 2.288.611,21**, conforme pode ser demonstrado no cálculo da **TABELA 10** abaixo:

Custo Estimado da Contratação da Solução V - Contratação de Empresa Especializada com Pagamento por Alocação de Profissionais de TI, vinculado ao Alcance de Resultados e ao Atendimento de Níveis Mínimos de Serviço						
PERFIL REF. PORTARIA nº 750/2023	PERFIL PROFISSIONAL	QTD.	Meses	SALÁRIO REF. PORTARIA nº 4.777/2026	FATOR K	VALOR ANUAL POR PERFIL
ARQSOF-02	Arquiteto de Software - Sênior	1	4	R\$19.078,14	1,98	R\$ 151.098,87
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	1	12	R\$ 8.616,67	2,06	R\$ 213.004,08
DESENV-03	Desenvolvedor de Software - Sênior	1	12	R\$ 16.205,18	1,99	R\$ 386.979,70
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	1	12	R\$ 11.023,35	2,03	R\$ 268.528,81
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	1	8	R\$ 11.023,35	2,03	R\$ 179.019,20
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1	12	R\$ 9.561,11	2,04	R\$ 234.055,97
ABI-02	Analista de BI Pleno	1	6	R\$ 11.071,12	2,02	R\$ 134.181,97
SCRUM	Scrum Master	1	12	R\$ 12.312,50	2,01	R\$ 296.977,50
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	1	6	R\$ 7.877,75	2,07	R\$ 97.841,66
CDADOS-02	Cientista de Dados Pleno	1	12	R\$ 13.554,04	2,01	R\$ 326.923,44
CUSTO TOTAL ESTIMADO MENSAL da Contratação (para Contrato sendo Executado de Forma Plena (TOTALIDADE MENSAL)):						R\$242.695,18
CUSTO TOTAL ESTIMADO ANUAL:						R\$ 2.288.611,21

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

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

CTO - CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE *					
CUSTOS DESPENDIDOS ANUALMENTE	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO4	ANO 5
SOLUÇÃO V - Contratação de empresa especializada, com pagamento por alocação de profissionais	R\$ 2.288.611,21	R\$2.425.927,88	R\$ 2.571.483,55	R\$ 2.725.772,57	R\$ 2.889.318,92

de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço					
Gestão Contratual pela equipe da PREVIC	R\$ 181.642,10	R\$ 192.540,63	R\$ 204.093,06	R\$ 216.338,65	R\$ 229.318,97
TCO Anual:	R\$ 2.470.253,31	R\$ 2.618.468,51	R\$ 2.775.576,61	R\$2.942.111,22	R\$ 3.118.637,89
CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE DE TODO O CONTRATO em (60) sessenta meses:					R\$ 13.925.047,54

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

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

16. Descrição da solução de TIC a ser contratada

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

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

"CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS

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

...

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

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

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

17. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 2.288.611,21

17.1 - O Custo Total Estimado para este Planejamento da Contratação de Tecnologia da Informação ficou no valor de: **R\$ 2.288.611,21**, conforme pode ser demonstrado no cálculo da **TABELA 12** abaixo:

Custo Estimado da Contratação da Solução V - Contratação de Empresa Especializada com Pagamento por Alocação de Profissionais de TI, vinculado ao Alcance de Resultados e ao Atendimento de Níveis Mínimos de Serviço						
PERFIL REF. PORTARIA nº 750/2023	PERFIL PROFISSIONAL	QTD.	Meses	SALÁRIO REF. PORTARIA nº 4.777/2026	FATOR K	VALOR ANUAL POR PERFIL
ARQSOF-02	Arquiteto de Software	1	4	R\$19.078,14	1,98	R\$ 151.098,87
ATQ-02	Analista de Teste/Qualidade	1	12	R\$ 8.616,67	2,06	R\$ 213.004,08
DESENV-03	Analista Desenvolvedor: Java	1	12	R\$ 16.205,18	1,99	R\$ 386.979,70
DESENV-02	Analista Desenvolvedor: PHP	1	12	R\$ 11.023,35	2,03	R\$ 268.528,81
DESENV-02	Analista Desenvolvedor: Microsoft	1	8	R\$ 11.023,35	2,03	R\$ 179.019,20
ANR-02	Analista de Negócios/ Requisitos	1	12	R\$ 9.561,11	2,04	R\$ 234.055,97
ABI-02	Analista de BI	1	6	R\$11.071,12	2,02	R\$ 134.181,97
SCRUM	Scrum Master	1	12	R\$12.312,50	2,01	R\$ 296.977,50
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	1	6	R\$ 7.877,75	2,07	R\$ 97.841,66
CDADOS-02	Cientista de Dados Pleno	1	12	R\$ 13.554,04	2,01	R\$ 326.923,44
CUSTO TOTAL ESTIMADO MENSAL da Contratação (para Contrato sendo Executado de Forma Plena (TOTALIDADE MENSAL):						R\$ 242.695,18
CUSTO TOTAL ESTIMADO ANUAL:						R\$ 2.288.611,21

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

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

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

18. Justificativa técnica da escolha da solução

18.1 - SOLUÇÃO ESCOLHIDA

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

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

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

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

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

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

18.2 - DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

18.2.1 - Em atenção ao que dispõe o art. 47, inciso II, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que estabelecem como regra o parcelamento do objeto nas contratações públicas, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou uma análise aprofundada sobre a viabilidade de segmentar a presente "Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço em Desenvolvimento, Manutenção e/ou Sustentação de Sistemas da Informação".

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

18.2.3 - Justificativa Técnica da Indivisibilidade dos Itens:

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

- **Natureza Integrada do Objeto e Interdependência Técnica das Demandas;**
- O objeto contratual não se resume a um conjunto de serviços independentes, mas sim a uma **solução integrada e contínua** que abarca todo o ciclo de vida de software, desde a gestão de projetos e análise de requisitos até a sustentação e garantia, sob a égide de uma metodologia ágil unificada. A divisão deste serviço coeso em múltiplos contratos geraria os seguintes prejuízos técnicos:
 - **Interconexão das Demandas:** As 28 (vinte e oito) demandas de novos sistemas e melhorias, elencadas no PDTI 2023-2026, são altamente interdependentes. A título de exemplo, a demanda D1 ("Desenvolvimento do novo CadPrevic") é a base para a sua evolução na demanda D20 ("Solução que representa a evolução do Novo CadPrevic"). Da mesma forma, a criação de um ambiente de *Business Intelligence* (D13) servirá de alicerce para diversos outros sistemas que consumirão seus dados. O parcelamento criaria uma complexa rede de dependências entre diferentes empresas, elevando exponencialmente os riscos de falhas de integração, atrasos em cascata e dificuldades na responsabilização.

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

19. Justificativa econômica da escolha da solução

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

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

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

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

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

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

19.6 – O uso de ferramentas de IA será facultativo e ocorrerá por conta e risco da CONTRATADA. Os respectivos custos encontram-se abrangidos pelos componentes de software e recursos computacionais integrantes da formação do fator-k e dos preços dos perfis profissionais, não sendo necessária a criação de item autônomo ou o acréscimo de valor específico à estimativa da contratação.

19.7 – A presente contratação não exigirá ferramenta, fabricante ou modelo específico de IA. Caso a CONTRATANTE venha a tornar obrigatória, durante a execução, a utilização de ferramenta onerosa não contemplada originalmente, deverá ser realizada avaliação prévia quanto à necessidade, segurança, forma de contratação e repercussão econômico-financeira.

20. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1.12 - Geração de informações precisas e confiáveis;

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

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

21. Providências a serem Adotadas

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

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

22. Responsáveis

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

LEONARDO FIUZA DA SILVA

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 16:54:55.

KARINA ERICSON ARAUJO SOTERO

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 05/10/2026 às 18:27:57.

JAMES TAYLOR FARIA CHAVES

Autoridade máxima da Área de TIC

JAMES TAYLOR FARIA CHAVES Assinado de forma digital por
JAMES TAYLOR FARIA CHAVES
Dados: 2026.10.06 18:12:21
-03'00'

23. Declaração de Viabilidade

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

23.1. Justificativa da Viabilidade

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

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

COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA

Termo de Referência 26/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2026	333005-COORDENAÇÃO GERAL DE PATRIMONIO E LOGISTICA	LEONARDO FIUZA DA SILVA	09/10/2026 13:57 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR — PREVIC

(Processo Administrativo nº 44011.011285/2024-36)

TERMO DE REFERÊNCIA

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 /Elicitação de Requisitos de Software Funcionais e Não-Funcionais, Definição de Processos, Fluxos de Dados/Informações e/ou Modelos com o propósito de facilitar as Novas Implementações e/ou Manutenções dos Sistemas de Informações abordados); 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 Unitários, Testes de Integração, Testes de Sistemas, Testes de Regressão, Simuladores Automáticos /Mocks/Bots e Teste de Aceitação/Homologação); e b) Testes Não-Funcionais (Testes Opcionais/Via Catálogo de Teste da PREVIC) - Testes de: Desempenho, Carga, Estresse, 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 Iterativo 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 (12 meses)	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Arquiteto de Software - (Java) Sênior	30.001 - Implementação Ágil de Software	- PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	4	37.774,72	151.098,87
2	Analista de Testes (Java) Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	- PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	17.750,34	213.004,08
3	Desenvolvedor de Software (Java) Sênior	30.001 - Implementação Ágil de Software	- PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	32.248,31	386.979,70
4	Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	- PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	22.377,40	268.528,81
5	Desenvolvedor (MICROSOFT SHAREPOINT + FAMÍLIA POWER) Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	8	22.377,40	179.019,20
6	Analista de Negócios /Requisitos Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	19.504,66	234.055,97
7	Analista de BI Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	6	22.363,66	134.181,97
8	Scrum Master	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	24.748,13	296.977,50
9	Analista de UX/UI Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	6	16.306,94	97.841,66
10	Cientista de Dados - Pleno	30.001 - Implementação Ágil de Software	PPA - Perfil Profissional Alocado (Mês)	1	12	27.243,62	326.923,44
Valor Total Estimado (12 meses):							2.288.611,21

Tabela 01: Estimativa da contratação

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. 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 para a contratante e a natureza contínua do Processo de Ciclo de Vida do Desenvolvimento de Software.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, no interesse da Administração, até o limite total de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as diretrizes aplicáveis previstas no art. 106 desta Lei.

1.5. O contrato administrativo 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. 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: A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) apresenta o seguinte quadro de servidores após o Concurso Público Nacional Unificado (CNU): 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: 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.

Gráfico 1: Demandas de TI no PDTIC 2020-2022

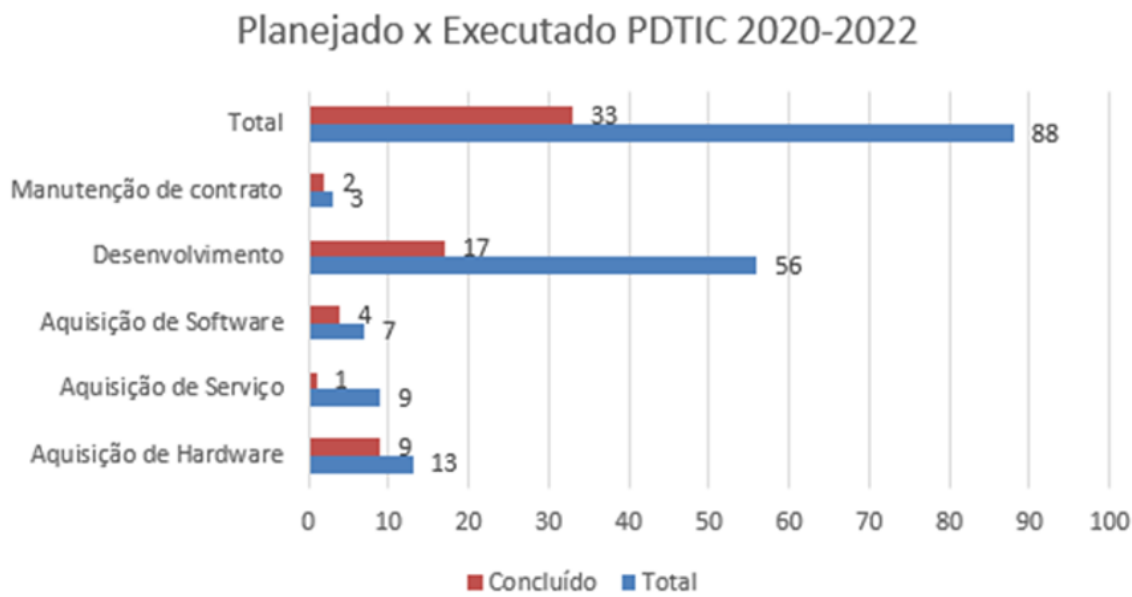


Tabela 02: Demandas de TI por tipo no PDTIC 2020-2022

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

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

Tabela 04: Força de trabalho de servidores lotados na CGTI

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 05: Sistemas desenvolvidos e sustentados pela CGTI

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
HABILITAÇÃO	Sistema que permite a consulta pública de dirigentes habilitados junto à PREVIC	Java	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
OTRS	Sistema de demandas de atendimento	Perl + 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 de Rating e Avaliação das EFPC	GO e JAVA	Interno		
	SIGEP		Sistema de Workflow	Sharepoint	Interno

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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. PREVIC, conforme demonstrado abaixo:

Tabela 06: Planejamento Estratégico da Previc em 2025 e Estratégia do Governo Federal

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
F2	Desenvolver "ecossistema Previc" de sistemas de supervisão.
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: Alinhamento com o PDTI 2023-2026

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2026	
ID	Ação do PDTIC
531441	Contratação de serviço especializado em desenvolvimento e manutenção de software.
532857	Desenvolvimento do novo CADPREVIC, solução para cadastro de planos, entidades e dirigentes contemplando as funcionalidades dos atuais CADPREVIC e CAND.

2.4. Quando a Ordem de Serviço envolver o desenvolvimento, a manutenção ou a evolução de serviço público digital sujeito à integração com a Plataforma gov.br, deverão ser observados os requisitos e padrões aplicáveis à

referida Plataforma, nos termos da regulamentação vigente. A necessidade de integração será avaliada em cada Ordem de Serviço, de acordo com a natureza, a finalidade e o público-alvo da solução.

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 no Estudo Técnico Preliminar constante dos autos do processo.

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: implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software; realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software; realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados; 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; 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; 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 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: atualizar a documentação de sistemas legados; mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção; 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; apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas supracitada; 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: executar, no âmbito da própria prestação, atividades internas de garantia da qualidade, inspeção e testes dos produtos e serviços, com registro rastreável das verificações realizadas, dos defeitos identificados e das providências corretivas adotadas, fornecendo à CONTRATANTE as evidências necessárias ao acompanhamento contratual; 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; verificar a atualidade de código dos sistemas via ferramentas de testes de aceitação; promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas via testes de estresses, carga e/ou capacidade; verificar o controle e versionamento do código-fonte de programas e das bibliotecas de programas-fonte no ambiente de desenvolvimento, homologação, teste e produção; propor à CONTRATANTE a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível; planejar a execução de testes de software para modelar e elaborar estratégias de testes; executar testes estáticos de segurança de código, provendo, a cada demanda, a descrição das falhas de segurança encontradas; 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 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.

3.4.3.1. As atividades previstas no item 3.4.3 possuem natureza de controle interno da execução e não abrangem fiscalização, homologação institucional, aceite, recebimento provisório ou definitivo, medição, apuração de Níveis Mínimos de Serviço, autorização de pagamento ou emissão de parecer conclusivo sobre a própria prestação. Essas competências permanecerão sob responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, sem prejuízo do dever da CONTRATADA de prestar informações, executar testes e apresentar evidências.

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, dimensionada por Perfis Profissionais Alocados - PPA e apurada conforme aceite, níveis de serviço e ANEXO XIX. O ANEXO XV terá natureza auxiliar para delimitar serviços, produtos e evidências, sendo vedado utilizá-lo para atribuir, calibrar, derivar ou converter SPP, horas, prazos ou valores.

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: forneça novos sistemas de informação relacionados ao escopo de atuação do órgão; mantenha e aprimore a disponibilidade, segurança, acessibilidade e usabilidade dos serviços digitais ofertados; aprimore e evolua os sistemas de informação existentes que apoiam as áreas de negócio em suas atividades; assegure a troca eficiente de informações entre os diferentes processos de negócio; 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; assegure a segurança e privacidade das informações mantidas e processadas pelos sistemas; e mantenha a resiliência e eficiência dos sistemas de informação da Previc.

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 12.572, de 4 de agosto de 2025 – institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação no âmbito da Administração Pública federal;
- j. Instrução Normativa GSI/PR nº 1 de 13 de junho de 2008 e suas normas complementares - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;
- k. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, com suas alterações, inclusive a Instrução Normativa GSI/PR nº 9, de 8 de janeiro de 2026, e respectivas normas complementares – dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública federal;
- l. 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;
- m. 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;
- n. 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;
- o. 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
- p. 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. Cada sprint terá duração de até 28 (vinte e oito) dias corridos, ou prazo inferior definido na OS, contados do início da respectiva sprint.

4.5.1. A OS poderá compreender uma ou mais sprints, releases, etapas ou atividades não organizadas em sprint. Sua duração total será vinculada ao escopo, produtos, cronograma e períodos de alocação formalizados, não se limitando automaticamente a 28 dias.

4.5.2. Havendo várias sprints na mesma OS, cada uma terá período, backlog, aceite e evidências identificáveis. Serviços não organizados em sprint observarão seus prazos específicos.

4.5.3. Alterações de escopo, cronograma ou período serão formalizadas pelo ANEXO XII. Item não concluído no timebox não será considerado entregue ou aceite e retornará ao backlog, ressalvada alteração formal por impedimento imputável à CONTRATANTE ou hipótese contratual.

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

4.7. 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 de software, deverão ser observados os seguintes prazos:

Tabela 08: Prazos Máximo Desenvolvimento e Manutenção de software

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo 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

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

Tabela 09: Prazos dos serviços de qualidade e testes

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

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

Tabela 10: Prazos dos serviços de sustentação

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

4.8.4. Os prazos operacionais previstos nas Tabelas 08 e 09 poderão ser ajustados mediante justificativa técnica formalizada 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, desde que preservados os Níveis Mínimos de Serviço e os demais parâmetros contratuais estabelecidos neste Termo de Referência. Os prazos máximos de atendimento e solução previstos na Tabela 10 não poderão ser ampliados por simples 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 solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Previc.

4.9.1. 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.

4.9.2. 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.

4.9.3. A 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.

4.9.4. 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.

4.9.5. 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).

4.9.6. 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.

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

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

4.9.9. 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.

4.9.10. 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.

4.9.11. 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.

4.9.12. 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.
- j. 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 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 6.12 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 e 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 11 - Perfis Profissionais Desejados e a composição mínima da equipe prevista na Ordem de Serviço, observando a Seção Requisitos de Formação da Equipe.

4.19. Nesse contexto, a TABELA 11 a seguir, apresenta os perfis profissionais com as respectivas exigências de formação, certificações exigidas (quando aplicável), experiência e o rol de atividades a desempenhar:

Tabela 11: Perfis Profissionais Desejados

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.	Arquitetura de aplicações corporativas; APIs e integrações; ecossistema Java; microsserviços ou arquitetura distribuída; banco de dados relacional; versionamento; CI/CD; containerização; 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 tecnologias Java.	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.
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.	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.
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.	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.
Desenvolvedor de Software Pleno	Desenvolvedor Pleno - Sharepoint Microsoft	- 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	SharePoint; Power Apps; Power Automate; Power BI, quando aplicável; Microsoft 365; formulários, fluxos e portais; integração com serviços Microsoft; práticas ágeis.	Desenvolver, customizar e manter soluções na plataforma Microsoft; implementar fluxos, formulários, painéis e integrações; apoiar sustentação e documentação técnica.

		desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias ASP ou .NET principalmente Sharepoint, PowerApp, Automate e PowerBI.		
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.	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 em análise de dados, modelagem, ETL ou ELT, construção de painéis e relatórios, integração ou qualidade de dados e utilização de ferramentas de Business Intelligence, como Power BI ou equivalentes.	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).	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	Pesquisa com usuários; protótipos; wireframes; testes de usabilidade; acessibilidade; design de interface; ferramenta de prototipação, como Figma, ou equivalente; jornada de usuário interno	Apoiar pesquisa, análise e prototipação; estruturar fluxos e interfaces; apoiar testes de usabilidade; apoiar evolução da experiência do usuário e da consistência visual.

		emissão do diploma. - Experiência mínima de 3 (três) anos de experiência em UX/UI, pesquisa com usuários, prototipação ou testes de usabilidade.	/externo, portais, acessibilidade, formulários complexos, experiência orientada a serviço público digital.	
CDADOS-02	Cientista de Dados Pleno	- Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, Ciência de Dados, Estatística, Matemática, Matemática Aplicada ou Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou pelo órgão competente no país de emissão do diploma; ou curso superior completo em qualquer área, acrescido de pós-graduação em Tecnologia da Informação, Ciência de Dados, Engenharia de Dados, Inteligência Artificial ou área correlata. Experiência profissional - mínima de 3 (três) anos no desenvolvimento de soluções computacionais orientadas a dados, abrangendo atividades de programação, construção e manutenção de códigos, scripts, algoritmos, modelos estatísticos ou de aprendizado de máquina, pipelines de processamento de dados, APIs ou componentes de software, bem como testes, versionamento, documentação e integração dessas soluções a sistemas de informação.	Python e/ou R; SQL; estatística descritiva e inferencial; probabilidade; análise exploratória de dados; preparação, limpeza, transformação e qualidade de dados; mineração de dados; engenharia de atributos; aprendizado de máquina supervisionado e não supervisionado; treinamento, validação e avaliação de modelos; visualização de dados e construção de indicadores; versionamento, documentação e reprodutibilidade das análises; noções de privacidade e segurança no tratamento de dados.	Preparar, explorar, analisar e interpretar conjuntos de dados; identificar tendências e padrões; formular e testar hipóteses; construir, treinar, testar, validar e documentar modelos estatísticos e de aprendizado de máquina; desenvolver algoritmos, scripts, indicadores e visualizações; avaliar a qualidade dos dados e o desempenho dos modelos; apoiar a integração dos modelos às soluções de software; documentar fontes, variáveis, métodos, métricas, premissas e limitações; comunicar resultados às equipes técnicas e às áreas de negócio.

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 acadêmica de cada profissional será comprovada pelas alternativas específicas da Tabela 11 para o respectivo perfil. Para Cientista de Dados, serão admitidas as formações previstas naquela tabela, inclusive Tecnologia da Informação, Ciência de Dados, Estatística, Matemática, Matemática Aplicada, Engenharias ou outra graduação combinada com pós-graduação pertinente em TI, dados, inteligência artificial ou área correlata, desde que reconhecidas pelo MEC.

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 dos requisitos mínimos estabelecidos neste item sujeitará a CONTRATADA às consequências contratuais cabíveis, inclusive, quando caracterizada infração administrativa, à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, observados o contraditório, a ampla defesa e o procedimento aplicável à respectiva sanção.

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, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.21. Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas, observando-se os limites estabelecidos na Tabela 12 - Compartilhamento do Profissional, no quadro a seguir:

Tabela 12: Compartilhamento do Profissional

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

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 12, 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 deve ser acompanhada pelo 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 das histórias e o acompanhamento da produtividade funcional utilizarão Story Points Padronizados - SPP, segundo o ANEXO VI e o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 3.0.

4.27.4.1. O SPP será calculado objetivamente por um tipo-base, fatores técnicos comprovados e faixa obrigatória de normalização. Não serão utilizados Planning Poker, votação, comparação relativa, sequência subjetiva 3/5/8/13/21 ou horas como fonte da pontuação.

4.27.4.2. Somente histórias que representem entrega funcional percebida ou alteração funcional relevante, suficientemente refinadas e com critérios objetivos, poderão receber SPP.

4.27.4.3. Tarefas técnicas, testes, documentação, homologação, cerimônias, gestão, infraestrutura, implantação, configuração e refatoração sem impacto funcional não receberão SPP separadamente; quando necessários, integrarão a história ou serão controlados por produto, prazo, aceite e indicador próprios.

4.27.4.4. É vedada equivalência direta entre SPP e horas, tempo, quantidade de profissionais, PPA-mês, custo, urgência, capacidade ou Story Points tradicionais.

4.27.4.5. A memória identificará história, critérios, tipo-base, fatores e evidências, pontuação calculada, faixa, SPP final, versão, data e responsáveis.

4.27.4.6 - A contagem será validada antes da execução. Recontagem posterior exigirá alteração de escopo, fato superveniente ou correção de erro material, com preservação da linha de base e formalização da OS.

4.27.4.7. Retrabalho imputável à CONTRATADA, correção em garantia e nova validação de artefato rejeitado não gerarão SPP adicional.

4.27.4.8. O SPP servirá ao planejamento e à produtividade e não constituirá unidade autônoma de remuneração.

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>.

4.29.1. 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.

4.29.2. 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.

4.30. 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.

4.30.1. O uso de IA como apoio a requisitos, protótipos, código, testes, revisão, documentação, análise de qualidade ou atividades correlatas será facultativo e somente ocorrerá em ferramenta, ambiente, finalidade e contexto previamente autorizados por escrito na OS ou no ANEXO XX. Sem autorização expressa, o uso será proibido.

4.30.2. A autorização será específica e revogável e poderá limitar usuários, funções, ambientes, dados, retenção, integrações e período. Não constituirá homologação irrestrita nem direito adquirido da CONTRATADA.

4.30.3. É vedado inserir dados pessoais, informações não públicas, códigos-fonte, credenciais, segredos, chaves, requisitos, regras de negócio, arquitetura, vulnerabilidades, logs, bases, documentos ou artefatos da CONTRATANTE em serviço público, gratuito, compartilhado ou não autorizado.

4.30.4. Processamento externo dependerá de avaliação de riscos e comprovação, conforme o caso, de não treinamento com dados da CONTRATANTE, retenção limitada, não compartilhamento, controle de acesso, criptografia, segregação, logs, exclusão segura e resposta a incidentes.

4.30.5. Todo resultado será integralmente revisado e validado por profissional qualificado. A IA não substitui perfil, qualificação, revisão técnica ou aceite e não poderá implantar autonomamente artefato em ambiente da CONTRATANTE.

4.30.6. A CONTRATADA responderá integralmente pela correção, segurança, qualidade, legalidade, privacidade, propriedade intelectual, licenças e conformidade dos artefatos produzidos com IA.

4.30.7. Artefatos assistidos por IA observarão os mesmos controles de versionamento, revisão, testes, análise estática, dependências, segurança, acessibilidade, desempenho, documentação e aceite dos demais artefatos.

4.30.8. A CONTRATADA manterá registro auditável do uso material: OS, ferramenta e versão, finalidade, ambiente, categorias de informação, artefatos afetados, responsável pela validação e evidências de qualidade, segurança e licenciamento.

4.30.9. Licenças, assinaturas, tokens, processamento, armazenamento, administração, segurança, validação e auditoria decorrentes da opção da CONTRATADA pela IA estão integralmente incluídos nos preços e não geram reembolso, item autônomo ou revisão de preço.

4.30.10. O uso de IA não altera automaticamente SPP, Pp, Pr, produtividade, PPA-mês, prazos, indicadores, critérios de aceite ou remuneração. Calibração futura somente poderá ser prospectiva, motivada e baseada em histórico comparável.

4.30.11. Quando a IA for funcionalidade do produto, a OS definirá finalidade, dados, validação, vieses, explicabilidade, reprodutibilidade, supervisão humana, segurança, monitoramento, reversão, documentação, aceite e responsabilidades operacionais.

4.30.12. Incidente, suspeita de exposição ou uso não autorizado implicará interrupção imediata, preservação de evidências, comunicação à CONTRATANTE, contenção e correção. Artefato desconforme poderá ser rejeitado e deverá ser refeito sem custo e sem novo SPP, sem prejuízo de apuração administrativa própria.

Vistoria

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

Requisitos de Propriedade Intelectual

4.32. 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.

4.33. 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.

4.34. 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.

4.35. 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

4.36. 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

4.37. 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

4.38. É vedada a subcontratação total do objeto e o repasse a terceiro de OS, etapa autônoma, gestão de equipe, coordenação, responsabilidade técnica ou obrigação de entrega assumida pela CONTRATADA.

4.38.1. A CONTRATADA poderá compor a equipe com empregados, sócios, autônomos ou profissionais contratados por pessoa jurídica individual ou unipessoal da qual o próprio profissional seja titular ou sócio e executor pessoal dos serviços, desde que nominalmente apresentado, qualificado e submetido às mesmas obrigações contratuais.

4.38.2. A modalidade de vínculo não transfere responsabilidades, não cria relação com a CONTRATANTE e não autoriza faturamento direto. A CONTRATADA permanece integralmente responsável por direção, supervisão, remuneração, encargos, substituição, atos, omissões, qualidade e resultados.

4.38.3. São vedados subcontratação em cadeia, execução por pessoa distinta da aprovada, gestão autônoma de equipe ou parcela por terceiro e qualquer arranjo que fragmente ou transfira a execução contratual.

4.38.4. Se a contratação do profissional resultar, na prática, em transferência de parcela autônoma do objeto ou de responsabilidade a outra empresa, ficará caracterizada subcontratação vedada.

Da exigência de amostra

4.39. 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

4.40. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **3% (três por cento)** do valor total da contratação.

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

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

4.41.2. 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.

- 4.41.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.41.4. 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.
- 4.41.5. 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.
- 4.42. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.43. 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.
- 4.44. 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.
- 4.45. 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.
- 4.45.1. 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).
- 4.46. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.46.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.46.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.46.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.47. 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.
- 4.48. 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.
- 4.49. 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.
- 4.50. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.51. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

- 4.51.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.51.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.52. 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 o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.52.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.52.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.53. 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.
- 4.54. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.55. 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.
- 4.56. 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

- 4.57. 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 planejamento e produtividade: a métrica adotada será o Story Point Padronizado - SPP. A pontuação de cada história será determinada objetivamente pelo tipo base, pelos fatores técnicos expressamente evidenciados e pela faixa obrigatória de normalização do ANEXO VI. Não serão utilizadas as classificações PP, P, M, G e GG, estimativa colaborativa por percepção, Planning Poker, comparação relativa entre histórias nem referências em horas para atribuição dos SPP.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, 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 e acompanhar, nos termos deste Termo de Referência e das Ordens de Serviço, os parâmetros de produtividade, capacidade e resultados aplicáveis, observados os critérios objetivos e a base histórica da execução;
- 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 Termo de Recebimento Provisório emitido pelo FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, com as manifestações dos FISCAIS REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO constantes do RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, com o Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo GESTOR DO CONTRATO e com os resultados dos testes, verificações de conformidade e apurações que fundamentem glosas, descontos e a 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 (dezesesseis) 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 Contratada 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:

Papéis na gestão do contrato

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 caso de falhas ou dúvidas, acionar o suporte técnico contratado junto com a solução para

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO	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. - Manifestar-se sobre os aspectos administrativos aplicáveis no RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, para subsidiar o recebimento definitivo e a liquidação da despesa. -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 subsidiar o recebimento definitivo mediante verificação funcional e negocial. -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.

Tabela 13: Papéis na 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 EQUIPEDA 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.

6.1.15 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.

6.1.15.1. Cada Ordem de Serviço conterá, no mínimo: objetivo e produtos esperados; backlog refinado; histórias de usuário e critérios de aceitação; memória individual de contagem em SPP; somatório dos SPP planejados - Pp; perfis, quantidades, percentuais e períodos de alocação; duração das sprints; cronograma, riscos, dependências, critérios de pronto, critérios de aceite e indicadores aplicáveis.

6.1.15.2. O controle mensal será formalizado no ANEXO XVIII - RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, que confrontará os SPP planejados com os SPP das histórias concluídas, aceitas e incorporadas ao produto, além dos

demais Níveis Mínimos de Serviço. O relatório registrará as memórias de contagem, alterações da base planejada, itens não contáveis, impedimentos, evidências de aceite e cálculo do IPA, servindo de subsídio ao pagamento na forma do ANEXO XIX.

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;

6.2.5.4.1. Para todos os fins deste Termo de Referência, considera-se horário comercial a janela compreendida entre 8h e 18h, observado o horário oficial de Brasília e o calendário de funcionamento da CONTRATANTE. Dentro dessa janela, a CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade dos profissionais alocados pelo período de 8 (oito) horas diárias para alocação integral e a proporcionalidade para alocação parcial, cabendo-lhe organizar os horários individuais e os intervalos de sua equipe, sem ingerência da CONTRATANTE e sem prejuízo dos prazos, dos Níveis Mínimos de Serviço e dos atendimentos que devam ocorrer fora desse período.

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. O Termo de Recebimento Provisório será emitido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento completo do relatório e das evidências previstos nos itens 8.5.1, 8.5.2 e 8.6.

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. A equipe vinculada à Ordem de Serviço será avaliada pelo alcance dos resultados, mediante comparação entre os SPP planejados e os SPP das histórias funcionais concluídas, aceitas e incorporadas ao produto, observadas as regras do ANEXO VI e do Indicador de Produtividade Ágil - IPA. Não haverá distribuição individual de SPP entre os perfis profissionais.

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 mediante justificativa fundamentada em requisitos contratuais, indicadores ou evidências objetivas da execução.

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. O cronograma a seguir contém os marcos administrativos gerais da contratação. A duração e os marcos de execução de cada Ordem de Serviço serão definidos conforme seu escopo, produtos, períodos de alocação, sprints, releases, etapas e cronograma, observados os itens 4.5 a 4.5.3. A Tabela 14 não estabelece prazo total uniforme para todas as Ordens de Serviço.

Tabela 14: Marcos administrativos gerais da contratação

ETAPA	PERÍODO(a partir de ou após concluído) *	ENTREGÁVEIS
ASSINATURA DO CONTRATO (D)	D	a) Apresentação do PREPOSTO b) Recebimento dos termos ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO 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)	Conforme o cronograma e o prazo expressamente definidos na OS. Cada sprint terá duração de até 28 (vinte e oito) dias corridos, sem limitação automática da duração total da OS.	Produtos e evidências previstos na OS e no ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.
Recebimento completo do Relatório da CONTRATADA e das respectivas evidências (R)	Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período de referência	Relatório da CONTRATADA e evidências previstas nos itens 8.5.1 e 8.5.2
Elaboração do Relatório Mensal de Fiscalização	Após R e antes da emissão do TRP, observado o prazo máximo previsto para o recebimento provisório	ANEXO XVIII – RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO
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 8.32	-

Nota: para fins desta Tabela, **R** corresponde à data do recebimento, pela fiscalização, do relatório mensal completo da CONTRATADA e das respectivas evidências necessárias à comprovação dos serviços executados, conforme os itens 8.5.1, 8.5.2 e 8.6. Caso a documentação seja apresentada de forma incompleta, o marco R corresponderá à data de recebimento da complementação que permita o início da análise, sem prejuízo das consequências decorrentes do atraso imputável à CONTRATADA.

Materiais a serem disponibilizados

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

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

- c. 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.
- d. Produtividade e entrega de valor: a produtividade das entregas funcionais será aferida em Story Points Padronizados - SPP, contados no nível das histórias de usuário pelo método objetivo do ANEXO VI e apurados pelo IPA. Atividades sem entrega funcional mensurável por SPP serão acompanhadas por produtos, prazos, critérios de aceite e indicadores próprios, sem conversão artificial em SPP.
- e. 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 nº 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 encerramento do contrato será condicionado à conclusão das atividades de transição, à entrega dos produtos, códigos, documentos, credenciais e demais ativos devidos, à revogação dos acessos, à regularização das Ordens de Serviço e ao cumprimento das obrigações contratuais remanescentes. Por se tratar de contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra, a comprovação individualizada e geral de folhas de pagamento, FGTS, contribuições previdenciárias ou verbas rescisórias não constituirá condição ordinária para o encerramento, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA e de diligência motivada nas hipóteses do item 6.16.

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.

Mecanismos formais de comunicação

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

- a. Ordem de Serviço;
- b. Ata de Reunião;
- c. Ofício;
- d. Sistema de abertura de chamados;
- e. E-mails e Cartas;
- f. arquivos de gravação ou reuniões por videoconferência (essas reuniões serão gravadas a critério da CONTRATANTE);
- g. aplicativos de comunicação instantânea ou qualquer outra ferramenta de comunicação adotada pela CONTRATANTE.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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 pelo Contratante a tais documentos.

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

Especificação da Garantia do Serviço

6.12. 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).

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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

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

- 6.14. 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.
- 6.15. Por se tratar de contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra, não se aplicará a rotina mensal de fiscalização trabalhista individualizada própria da IN SEGES/MP nº 5/2017. A fiscalização verificará a manutenção da habilitação e as obrigações administrativas do contrato, sem exigir rotineiramente folhas de pagamento, benefícios, ASO, FGTS, INSS ou verbas rescisórias individualizadas.
- 6.15.1. A fiscalização técnica verificará qualificação, efetiva alocação, produtos, resultados, NMS e evidências necessárias ao recebimento e à liquidação, sem ingerência na gestão interna ou controle individual de jornada.
- 6.16. Havendo indício objetivo, denúncia, incidente, determinação de autoridade ou necessidade de comprovar fato relevante, a CONTRATANTE poderá realizar diligência motivada e solicitar documentos estritamente necessários, delimitando finalidade, período e profissionais, com observância da LGPD, sigilo e proporcionalidade.
- 6.16.1. A CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, civis e contratuais da modalidade de vínculo adotada, inclusive autônomo ou PJ de execução pessoal.
- 6.16.2. A diligência específica não altera o regime sem dedicação exclusiva, não autoriza ingerência e não gera direito à repactuação própria de dedicação exclusiva.
- 6.17. Serão verificadas o cumprimento das seguintes vedações:
- 6.17.1. 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.
- 6.17.2. Prever que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da Prestação dos Serviços prestados;
- 6.17.3. 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;
- 6.17.4. 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.
- 6.17.5. Fiscalização Técnica avaliará mensalmente a EXECUÇÃO DO OBJETO e utilizará o modelo de indicadores previstos, 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

6.18. O ANEXO XV - CATÁLOGO REFERENCIAL DE SERVIÇOS E ENTREGÁVEIS POR PERFIL poderá ser atualizado mediante justificativa técnica, desde que a alteração não amplie o objeto, não modifique a formação de preços, não crie unidade de medição ou pagamento e não altere os requisitos de habilitação ou de qualificação dos perfis.

6.18.1. O catálogo destina-se exclusivamente a apoiar a delimitação dos serviços típicos, a composição dos perfis na Ordem de Serviço e a identificação dos produtos e evidências esperados. É vedada a inclusão ou utilização de horas, faixas de esforço, níveis de complexidade, taxas de produtividade ou equivalências destinadas a atribuir, calibrar, derivar ou converter SPP.

6.18.2. Os produtos intermediários e as contribuições dos perfis não receberão SPP individualmente. Quando integrarem uma entrega funcional, serão considerados no SPP da respectiva história, contado uma única vez no nível da equipe. Produtos sem entrega funcional serão controlados pelos critérios de aceite, prazos e indicadores aplicáveis.

6.18.3. Qualquer atualização com repercussão sobre o escopo, os quantitativos máximos, os preços, as obrigações contratuais ou o equilíbrio econômico-financeiro dependerá do instrumento jurídico cabível e não poderá ser realizada como simples atualização do catálogo.

Adoção de Ferramentas e Softwares

6.19. Para os serviços remotos e presenciais, a CONTRATADA fornecerá, às suas expensas, estações de trabalho, conectividade, segurança dos seus dispositivos e ambientes, ferramentas individuais de desenvolvimento e produtividade e demais recursos próprios necessários à execução, em conformidade com os padrões da CONTRATANTE e com a delimitação do ANEXO VIII. Os custos das ferramentas de IA escolhidas pela CONTRATADA e autorizadas integram os preços, sem cobrança autônoma.

6.19.1. A lista referencial de tecnologias não impõe a aquisição simultânea de todos os produtos ou de suas edições comerciais. Quando não houver edição comercial expressamente exigida, admitem-se alternativas compatíveis e regularmente licenciadas, inclusive livres ou de código aberto, previamente aprovadas pela CONTRATANTE, preservados os requisitos de segurança, interoperabilidade e desempenho.

6.19.2. A infraestrutura e as plataformas corporativas da CONTRATANTE, inclusive ambientes de produção, servidores, bancos de dados e serviços de nuvem, serão acessadas nos limites dos direitos de uso por ela disponibilizados. Sua aquisição ou ampliação não poderá ser transferida à CONTRATADA por simples determinação em OS, fora do objeto e dos preços previamente definidos.

6.19.3. Antes da execução de atividade dependente de recurso corporativo, a CONTRATANTE verificará sua disponibilidade e regularidade e providenciará o acesso ou a contratação cabível, ou reprogramará formalmente a atividade. A OS identificará os recursos, versões, responsáveis pelo fornecimento, direitos de uso e dependências. Atraso decorrente exclusivamente de recurso a cargo da CONTRATANTE não será imputado à CONTRATADA.

6.20. 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.

6.21. 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 o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A CONTRATANTE ou entidade poderá convocar o preposto da empresa 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 do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.16. 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 anotar 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, requisitante e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.18.5. 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 empresa 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

Críticos 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 verificação da adequada prestação dos serviços será realizada pelos indicadores previstos nesta Seção, observadas a finalidade, a fórmula, a periodicidade, o universo de aferição, a meta e as faixas de ajuste específicas de cada indicador. Não se aplica regra universal de variação entre zero e um. Quando não houver universo elegível ou o denominador da fórmula for igual a zero, o indicador será registrado como não aplicável no período, mediante justificativa, sem ajuste financeiro automático.

8.1.2. A aferição observará a periodicidade prevista em cada tabela e será consolidada mensalmente pelos fiscais do contrato, considerando os eventos, produtos, sprints, chamados, profissionais e demais universos elegíveis ocorridos no período de referência, ainda que a Ordem de Serviço permaneça em execução.

8.1.2.1. A aferição será realizada, preferencialmente, por ferramentas e repositórios sob gestão da CONTRATANTE ou mediante dados por ela extraídos, preservados e auditáveis. Evidências produzidas pela CONTRATADA deverão ser verificadas pela fiscalização e não poderão constituir, isoladamente, a única fonte do resultado do indicador.

8.1.2.2. A memória mensal identificará, para cada indicador aplicável, a Ordem de Serviço, o período, o universo avaliado, as fontes de dados, as variáveis, o cálculo, o resultado, a faixa incidente e as exclusões justificadas, assegurados contraditório e correção de erro material.

8.1.3. O resultado inferior ao nível mínimo previsto produzirá o ajuste no pagamento estabelecido na tabela do respectivo indicador. A aplicação de sanção administrativa dependerá de enquadramento próprio na Seção 9, motivação e observância do devido processo, não decorrendo automaticamente do simples resultado do indicador.

8.1.3.1. Adota-se a abordagem fixa de ajustes no pagamento, com faixas independentes por Nível Mínimo de Serviço, na forma do item 8.4.2, alínea a, da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, observado o limite global previsto no item 8.1.14 deste Termo de Referência.

8.1.3.2. A base dos ajustes de NMS será formada pelos valores correspondentes às parcelas efetivamente executadas e aceitas, ainda não autorizadas para faturamento, após a exclusão da não alocação, ausência sem cobertura, não execução e não aceite. Cada indicador incidirá somente sobre a base objetivamente vinculada ao seu universo, conforme o ANEXO XIX, preservadas as competências originais quando houver liberação posterior de saldos.

8.1.3.3. É vedada dupla dedução da mesma parcela financeira pelo mesmo inadimplemento. Indicadores distintos somente poderão incidir concomitantemente quando aferirem dimensões autônomas, com fatos geradores e evidências individualizados na memória de cálculo.

8.1.3.4. As expressões valor da OS, valor mensal apurado e fatura, nas tabelas dos indicadores, designam exclusivamente a base financeira elegível definida na seção 9 do ANEXO XIX. Não abrangem obrigações futuras, parcelas não aceitas ou outras OS sem relação com o fato. Ajustes coincidentes sobre o mesmo fato e a mesma base não serão cumulados; nessa hipótese, aplicar-se-á apenas o maior, com registro motivado. A incidência concomitante sobre dimensões autônomas exige fatos e evidências individualizados.

8.1.4. Em razão da modalidade de remuneração por alocação de profissionais de TI sem dedicação exclusiva de mão de obra, ficam adotados, no mínimo, os seguintes indicadores de Níveis Mínimos de Serviço:

- a. Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega - IAS;
- b. Indicador de Produtividade Ágil - IPA;
- c. Indicador de Avaliação Individual do Perfil Profissional - IPP;
- d. Indicador de Qualidade de Código - IQC;
- e. Indicador de Cobertura de Testes - ICT;
- f. Indicador de Satisfação do Dono do Produto - ISP.

8.1.5. A aplicabilidade dos indicadores obrigatórios observará o respectivo universo mensurável:

- a. IAS: sprint ou entrega funcional submetida a aceite no período;
- b. IPA: período elegível com produtividade planejada maior que zero, formalizada em SPP na Ordem de Serviço;
- c. IPP: cada profissional efetivamente alocado no período;
- d. IQC: código-fonte produzido ou alterado e sujeito aos requisitos de qualidade definidos;
- e. ICT: código-fonte produzido ou alterado e elegível para aferição de cobertura de testes; e
- f. ISP: Ordem de Serviço acompanhada por Dono do Produto ou representante requisitante e com questionário válido no período.

8.1.5.1. Serão adotados, adicionalmente, o Indicador de Atendimento aos Prazos de Chamados de Sustentação - IAP, para os chamados com previsão de encerramento no período, e o Indicador de Desmobilização de Equipe - IDE, quando ocorrido o respectivo fato gerador.

8.1.5.2. A inexistência objetiva de universo elegível ou de denominador maior que zero implicará registro do indicador como não aplicável no período, mediante justificativa da fiscalização e sem ajuste financeiro automático. Essa regra não autoriza a supressão de indicador obrigatório quando existir o respectivo fato mensurável nem a exclusão discricionária de eventos desfavoráveis do universo de aferição.

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 $IAS = (Q_i + Q_p/3) \times 100 / Q_t$ Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint entregue; Q_i = Quantidade de Sprints aceitas integralmente; Q_p = Quantidade de Sprints aceitas parcialmente; $Q_t = Q_i + Q_p$, correspondente à quantidade total de sprints contabilizáveis no indicador, compreendidas exclusivamente as sprints aceitas integralmente ou parcialmente. As sprints rejeitadas não integram Q_t.

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. Para fins de consolidação mensal, cada sprint será considerada no mês em que recair seu término contratualmente previsto na Ordem de Serviço. A entrega comprovadamente realizada no prazo não receberá classificação desfavorável por demora imputável à CONTRATANTE na verificação ou no aceite.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço
Faixas de ajuste	IAS >= 75%: sem descontos sobre a base financeira elegível do indicador. IAS >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IAS >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IAS < 55%: 30% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador.

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	Monitorar o alcance da meta de produtividade funcional formalizada na OS, com base nas histórias contadas objetivamente em Story Points Padronizados - SPP e efetivamente concluídas, aceitas e incorporadas ao produto.
Meta a cumprir	IPA igual ou superior a 90%.
Instrumento de medição	OS; backlog oficial; memória de contagem em SPP; registros de alteração da OS; evidências de conclusão, aceite e incorporação ao produto; Relatório Mensal de Fiscalização.
Forma de acompanhamento	Calcular individualmente, para cada Ordem de Serviço e período elegível, a razão entre os SPP realizados - Pr e os SPP planejados - Pp. Não serão agregadas Ordens de Serviço distintas. A média das três sprints comparáveis anteriores poderá ser registrada separadamente apenas para avaliar a razoabilidade do planejamento, sem integrar a fórmula do IPA e sem produzir ajuste financeiro autônomo.
Periodicidade	Mensal. Nas três primeiras sprints comparáveis de cada projeto ou fluxo, o IPA será calculado e registrado para formação da base histórica, sem efeito financeiro. A partir da quarta sprint comparável, aplicam-se as faixas financeiras previstas na tabela.

Mecanismo de Cálculo (métrica)	IPA = 100 x (Pr/Pp). Pr = somatório, na respectiva OS, dos SPP finais das histórias concluídas, aceitas e incorporadas ao produto no período. Pp = somatório, na respectiva OS, dos SPP finais das histórias planejadas e formalizadas no início das sprints elegíveis, ajustado somente por alteração formal da OS. Quando Pp = 0, o indicador será não aplicável no período.
Observações	A velocidade média - VM corresponde à média aritmética dos SPP concluídos e aceitos nas três sprints comparáveis anteriores. A VM possui finalidade exclusivamente contextual e não constitui denominador, meta substitutiva, fator de desconto, mecanismo de recontagem ou critério de alteração dos SPP de qualquer história. Somente histórias elegíveis e contadas segundo o ANEXO VI e o Roteiro de Métricas do SISP v3.0 integram Pr e Pp. É vedada a conversão de SPP em horas, PPA-mês, quantidade de profissionais, prazo ou valor financeiro, bem como a reestimativa destinada apenas a ajustar o resultado do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste	IPA >= 90%: sem descontos sobre a base financeira elegível do indicador. IPA >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IPA >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IPA >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IPA >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador.. IPA < 50%: 50% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador.

Tabela 16: Indicador IPA

8.1.7.1. Para fins de consolidação mensal, cada sprint será considerada integralmente no mês em que recair seu término contratualmente previsto na Ordem de Serviço, vedado o fracionamento de Pp e Pr entre competências. Pp e Pr serão apurados sobre o mesmo conjunto de sprints e histórias. A entrega comprovadamente realizada no prazo não será prejudicada por demora imputável à CONTRATANTE na verificação ou no aceite, devendo o resultado da competência ser confirmado ou retificado após a avaliação. A entrega tardia imputável à CONTRATADA permanecerá vinculada à sprint de origem e não será novamente computada no Pr de competência posterior. A emissão de nova Ordem de Serviço para o mesmo projeto ou fluxo não reiniciará a formação da base histórica, salvo alteração que comprometa justificadamente a comparabilidade das sprints.

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)	$IPP = 100 \times (Pafr / Ptot)$ 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. As ausências legais não serão contabilizadas em prejuízo do IPP. A indisponibilidade somente poderá afetar o indicador quando imputável à CONTRATADA, relacionada a obrigação concreta da Ordem de Serviço e comprovada por evidência objetiva, sem prejuízo do não pagamento do período não trabalhado. O percentual de ajuste será aplicado uma única vez aos valores dos registros do profissional avaliado vinculados a parcelas aceitas da competência de execução, inclusive quando distribuídos entre OS. A avaliação individual não autoriza aplicar o desconto ao valor integral de todas as OS. A consolidação e o teto observarão o ANEXO XIX.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste	IPP >= 80%: sem descontos sobre a base financeira elegível do indicador. IPP >= 70% e < 80%: 1% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IPP >= 60% e < 70%: 2% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador.

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. A matriz de requisitos de qualidade deverá contemplar, quando aplicável, critérios objetivos de eficiência do código, uso racional de recursos computacionais e codificação sustentável, sem criação de indicador autônomo e sem dupla aferição do mesmo requisito.
Periodicidade	Aferição por sprint ou release homologada, com consolidação mensal no período em que ocorrer o aceite. Quando não houver código novo ou alterado elegível, o indicador será não aplicável, mediante justificativa.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IQC = 100 \times (Q_{rc} / Q_{tr})$ Onde: Q_{rc} = quantidade de requisitos de conformidade atendidos no universo avaliado; Q_{tr} = 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-existent 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	IQC >= 90%: sem descontos sobre a base financeira elegível do indicador. IQC >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IQC >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IQC >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IQC >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IQC < 50%: 50% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador.

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 na sprint rejeitada ou aceita parcialmente e na sprint anterior.
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 dos desligamentos computáveis, por projeto, ocorridos na sprint rejeitada e na sprint imediatamente anterior; Qsp = somatório dos desligamentos computáveis, por projeto, ocorridos na sprint aceita parcialmente e na sprint imediatamente anterior.
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, serão considerados os desligamentos ocorridos na própria sprint avaliada e na sprint imediatamente anterior, independentemente do resultado da sprint anterior. - 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 produz ajuste no pagamento decorrente do descumprimento do Nível Mínimo de Serviço 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	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 = $((1 \times 0,05) + (2 \times 0,05) + (3 \times 0,025)) \times 100 = 22,5\%$ 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. $ISP = 100 \times (Pafr / Ptot)$ 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. Na ausência de questionário válido por fato não imputável à CONTRATADA, ou quando Ptot for igual a zero, o ISP será não aplicável no período, sem ajuste automático. A omissão deverá ser registrada pela fiscalização.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Faixas de ajuste	ISP >= 80%: sem descontos sobre a base financeira elegível do indicador. ISP >= 70% e < 80%: 2% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. ISP >= 60% e < 70%: 5% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. ISP < 60%: 10% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador.

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 aos Prazos de Chamados de Sustentação

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 primeiro chamado cujo prazo de encerramento recaia no período de referência, após o início efetivo da alocação prevista na OS. Quando Qctot for igual a zero, o indicador será não aplicável.
Faixas de ajuste	IAP >= 90%: sem descontos sobre a base financeira elegível do indicador. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. IAP < 70%: 30% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador.

Tabela 21: Indicador IAP

8.1.13. 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 22 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	ICT = 100%: sem descontos sobre a base financeira elegível do indicador. ICT >= 90% e < 100%: 2% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. ICT >= 80% e < 90%: 4% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. ICT >= 70% e < 80%: 6% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. ICT >= 60% e < 70%: 8% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador. ICT < 60%: 10% de desconto sobre a base financeira elegível do indicador.

Tabela 22: Indicador ICT

8.1.14. O total dos ajustes de NMS no período de faturamento será limitado a 50% (cinquenta por cento) da base aceita liberada para faturamento, antes desses ajustes, denominada VBACP. O desconto D corresponderá ao menor valor entre a soma dos ajustes admissíveis, após a exclusão de duplicidades e a limitação à base de cada linha financeira, e 50% de VBACP. A distribuição proporcional desse limite entre linhas e OS, o tratamento de centavos e a apuração do valor autorizado para faturamento observarão o ANEXO XIX. O limite não alcança parcelas sem execução ou aceite, que já não integram a base, nem afasta retenções legais ou sanções regularmente aplicadas.

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. O PPA-mês é a unidade de preço mensal de cada perfil e será remunerado somente na proporção da alocação efetiva no período autorizado da OS, vinculada a serviços executados e resultados aceitos. Reserva, presença ou disponibilidade sem OS não gera pagamento.

8.4.1. Para cada registro de alocação i : $VBA_i = CMP_i \times PA_i \times (DAE_i/DUM)$. CMP é o custo mensal contratado do perfil; PA é o percentual autorizado em decimal; DAE são os dias equivalentes de alocação efetiva; DUM são os dias úteis do mês.

8.4.2. Para fiscalização da ocupação efetiva, calcular $TEA_i = (DAE_i/DUP_i) \times 100$. DUP corresponde aos dias úteis passíveis de aferição dentro do período autorizado. A fórmula desenvolvida $VBA_i = CMP_i \times PA_i \times (DUP_i/DUM) \times (TEA_i/100)$ é equivalente à forma simplificada.

8.4.3. Os dias úteis entre a solicitação formal e a efetiva disponibilização, limitados ao prazo concedido para alocação ou substituição, serão excluídos de DUP e DAE e não serão remunerados. Após o prazo, os dias sem profissional permanecem em DUP e não integram DAE.

8.4.4. Toda ausência sem cobertura por substituto qualificado reduz DAE e não é remunerada. Ausência legal sem cobertura também reduz DAE, mas, por si só, não prejudica o NMS. Falha autônoma de continuidade, prazo ou entrega poderá repercutir no indicador próprio, sem duplicidade.

8.4.5. VBOS = somatório dos VBA_i da OS. Sobre a parcela efetivamente executada e aceita incidirão os indicadores, ajustes e glosas previstos no TR e no ANEXO XIX.

8.4.6. A expressão em dias ou frações de dia serve exclusivamente à proporcionalização do preço mensal. É vedada a conversão do PPA-mês em homem-hora, preço-hora, SPP ou unidade econômica equivalente, bem como a direção individual da jornada pela CONTRATANTE.

8.4.7. Os ajustes decorrentes de ausência, não alocação, não execução e não aceite formam a base economicamente devida e não se confundem com sanções. O mesmo fato não poderá gerar dupla dedução sobre a mesma base.

8.4.8. Cada parcela de aceite será definida antes da execução na OS, com identificador, produto ou resultado verificável, prazo, critérios de aceite, evidências e registros de alocação vinculados. Marcos mensais somente serão admitidos quando representarem resultados verificáveis, sem pagamento por presença e sem fracionamento artificial de história funcional.

8.4.9. Cada registro ou sub-registro de alocação terá uma única parcela de destino no mesmo período. Quando a capacidade atender a parcelas distintas, a OS discriminará previamente os percentuais e períodos correspondentes, com memória técnica de dimensionamento. A soma dos percentuais simultâneos não poderá exceder a alocação autorizada. Essa vinculação não será calculada por proporção de SPP, horas ou quantidade de produtos.

8.4.10. O valor da parcela será a soma dos VBA dos registros ou sub-registros a ela vinculados, apurados pelo ANEXO XIX. Somente parcelas integralmente conformes e individualizáveis integrarão a base aceita. A aceitação parcial da OS corresponde à aceitação de parcelas independentes; não autoriza estimar, após a entrega, percentual subjetivo de conclusão de parcela indivisível.

8.4.11. A correção imputável à CONTRATADA não gera novo VBA nem nova contagem. O aceite posterior libera apenas o saldo originalmente apurado, com os preços e a competência da execução e os NMS correspondentes, descontados os valores já autorizados. É vedado redistribuir retroativamente custos de parcela rejeitada para parcela aceita.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, com apoio do FISCAL REQUISITANTE quanto aos aspectos funcionais e negociais aplicáveis e sem prejuízo da manifestação do FISCAL ADMINISTRATIVO quanto aos aspectos administrativos, mediante Termo de Recebimento Provisório, conforme o ANEXO XVI, observado o prazo estabelecido no item 8.5.4.

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 referente às Ordens de Serviço nas quais tenham sido executados serviços ou apresentados produtos e entregáveis no mês anterior, ainda que a respectiva Ordem de Serviço permaneça em execução. A apresentação completa do relatório e das respectivas evidências constituirá condição para o início da contagem do prazo previsto no item 8.5.4. 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 calculado pela CONTRATADA, sujeito à validação da fiscalização.
- h. quando houver, identificação dos saldos de parcelas referentes a períodos de execução anteriores submetidos à análise no mês, com indicação da Ordem de Serviço, da parcela de aceite, do período de execução de origem, do valor originalmente apurado, dos valores já autorizados e do saldo submetido à análise, vedada a duplicidade de cobrança.

8.5.2. O relatório será encaminhado à EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, por meio do canal definido pela CONTRATANTE, acompanhado das evidências de execução, da memória preliminar de aferição dos Níveis Mínimos de Serviço e do demonstrativo dos ajustes eventualmente incidentes. As informações apresentadas pela CONTRATADA estarão sujeitas à validação, ratificação ou retificação pela fiscalização e servirão de insumo para o TRP, o RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, o TRD e a apuração do valor devido na forma do ANEXO XIX.

8.5.3. O relatório apresentado pela CONTRATADA não se confunde com o RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, que será elaborado pela EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, com consolidação pelo FISCAL TÉCNICO e com as manifestações dos FISCAIS REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO, conforme o ANEXO XVIII, 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 do valor líquido proposto pela fiscalização para autorização do faturamento; e
- f. encaminhamento conclusivo ao Gestor do Contrato para as providências cabíveis.
- g. controle dos saldos de parcelas de períodos anteriores analisados ou liberados no período, com identificação da Ordem de Serviço, da parcela, do período de execução de origem, dos valores anteriormente autorizados e do saldo remanescente.

8.5.4. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado na forma do item 8.6, será emitido o Termo de Recebimento Provisório pelo FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, com apoio do FISCAL REQUISITANTE quanto aos aspectos funcionais e negociais aplicáveis, conforme o ANEXO XVI.

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.

8.6. Para fins do prazo previsto no item 8.5.4, a contagem terá início com o recebimento, pela fiscalização, do relatório mensal da CONTRATADA e das evidências necessárias à comprovação dos serviços executados no período, conforme os itens 8.5.1 e 8.5.2.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo de Recebimento Provisório, conforme o ANEXO XVI, com apoio do FISCAL REQUISITANTE quanto aos aspectos funcionais e negociais aplicáveis.

8.8. O fiscal administrativo do contrato verificará os aspectos administrativos aplicáveis ao período de faturamento e registrará sua manifestação no Relatório Mensal de Fiscalização, para subsidiar o recebimento definitivo e a liquidação da despesa.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado o período mensal, compreendendo os serviços efetivamente executados, entregues e avaliados no mês de referência.

8.10. Ao final de cada período mensal de faturamento:

8.10.1. O FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO, com o apoio dos FISCAIS REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO, analisará o relatório e as evidências apresentados pela CONTRATADA e apurará a execução do objeto, a qualidade e o aceite dos serviços, os Níveis Mínimos de Serviço, os indicadores contratuais, as glosas, os descontos, os redimensionamentos e, quando houver, a parcela incontroversa, consolidando os resultados no RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, conforme o ANEXO XVIII, e no cálculo do valor devido, conforme o ANEXO XIX, para subsidiar os recebimentos provisório e definitivo e a posterior autorização do faturamento pelo GESTOR DO CONTRATO.

8.11. Será considerado ocorrido o recebimento provisório, para cada Ordem de Serviço ou período de faturamento correspondente, na data da assinatura do respectivo Termo de Recebimento Provisório pelo FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO.

8.12. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

8.12.1. Havendo pendências no recebimento provisório, o respectivo termo deverá identificá-las e poderá reconhecer exclusivamente a parcela da Ordem de Serviço ou do período de faturamento que esteja objetivamente individualizada, efetivamente executada, entregue, avaliada e aceita, permanecendo a parcela controvertida ou desconforme sujeita a correção e apuração complementar.

8.13. A última ou única medição da Ordem de Serviço não será atestada integralmente enquanto subsistirem pendências que comprometam a integralidade do entregável, a funcionalidade da solução, a rastreabilidade da execução ou que impeçam a identificação segura da parcela incontroversa.

8.14. O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão dos testes, verificações de conformidade e procedimentos de inspeção exigíveis, bem como à entrega dos manuais, instruções, códigos-fonte, artefatos técnicos e demais documentos previstos neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e em seus anexos.

8.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da respectiva Ordem de Serviço, de seus anexos ou da proposta aceita, devendo a CONTRATADA promover as correções necessárias, sem prejuízo das glosas, dos descontos e das sanções administrativas cabíveis.

8.16. Quando, excepcionalmente, houver acumulação dos papéis de Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante pelo mesmo servidor, deverão ser observadas as condições previstas no art. 29, § 4º, da IN SGD/ME nº 94/2022. Nessa hipótese, o Termo de Recebimento Provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca dos aspectos técnicos, funcionais e negociais da execução, permanecendo a verificação administrativa a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato e o recebimento definitivo sob responsabilidade do Gestor do Contrato.

8.17. O recebimento definitivo dos serviços, ou de parcela objetivamente individualizável, ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, considerado ocorrido na forma do item 8.12, após a verificação da qualidade, da quantidade, da conformidade e do aceite aplicáveis, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), conforme o ANEXO XVII, confeccionado e assinado pelo GESTOR DO CONTRATO.

8.17.1. O recebimento definitivo será instruído, no mínimo, com:

a) o(s) Termo(s) de Recebimento Provisório correspondente(s);

b) o relatório mensal apresentado pela CONTRATADA;

- c) o RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, conforme o ANEXO XVIII;
- d) os registros das verificações técnica, funcional, negocial e administrativa aplicáveis;
- e) as evidências de execução, entrega, homologação e aceite dos serviços;
- f) a apuração dos indicadores, glosas, descontos e redimensionamentos de valores; e
- g) quando houver controvérsia, a identificação e a apuração da parcela incontroversa.

8.17.2. O GESTOR DO CONTRATO analisará os relatórios e a documentação produzida pela fiscalização e, caso identifique irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a liquidação ou o pagamento de determinada parcela, indicará as disposições contratuais pertinentes e solicitará à CONTRATADA, por escrito, as correções necessárias, sem prejuízo do processamento da parcela incontroversa.

8.17.3. O GESTOR DO CONTRATO emitirá o documento comprobatório da avaliação realizada pelos FISCAIS TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com registro de seu desempenho, dos indicadores aferidos e das eventuais sanções já aplicadas, para fins do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamentação aplicável.

8.17.4. Concluída a instrução e verificada a conformidade dos serviços ou da parcela objetivamente individualizada, o GESTOR DO CONTRATO confeccionará e assinará o respectivo TRD, que poderá consolidar as Ordens de Serviço vinculadas ao mesmo período de faturamento.

8.17.5. O TRD registrará, quando cabível, o valor bruto validado, os descontos decorrentes dos indicadores, as glosas, os redimensionamentos de valores, a identificação das parcelas não abrangidas pelo recebimento definitivo em razão de pendências ou inconformidades, a parcela incontroversa e o valor líquido apurado para fins de autorização do faturamento.

8.17.6. Após a emissão do TRD, o GESTOR DO CONTRATO autorizará o faturamento e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura pelo valor exato autorizado.

8.17.7. A documentação pertinente será encaminhada ao setor competente para a realização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

8.17.8. A apuração do valor devido no período, para fins de autorização do faturamento, observará o ANEXO XIX – PROCEDIMENTO DE CÁLCULO DO VALOR A SER LIQUIDADO, considerando as 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 descontos, os redimensionamentos de valores e, quando houver, a parcela incontroversa.

8.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A parcela incontroversa deverá ser individualizada e processada, com emissão do correspondente TRD e posterior autorização do GESTOR DO CONTRATO para que a CONTRATADA emita a Nota Fiscal ou Fatura pelo valor exato autorizado, permanecendo a parcela controvertida sujeita à apuração complementar, inclusive no âmbito do ANEXO XIX.

8.19. Não correrá prazo de recebimento quanto à parcela afetada por inconsistência imputável à CONTRATADA que impeça sua verificação, mensuração ou aceite, desde a respectiva notificação até o saneamento. Essa suspensão não impedirá o recebimento, o faturamento e o pagamento da parcela incontroversa que esteja objetivamente individualizada, executada, entregue, avaliada e aceita, observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.20. O recebimento provisório ou definitivo, inclusive quando houver recebimento parcial de parcela incontroversa, não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez, segurança, qualidade, integridade e adequado funcionamento dos serviços e produtos entregues, nem sua responsabilidade ético-profissional, técnica e contratual pela perfeita execução do objeto, permanecendo exigíveis as obrigações de garantia, correção de vícios e demais responsabilidades remanescentes previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.21.1. 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.

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

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

8.21.4. 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).

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

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

8.21.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, mediante apuração e observância do contraditório e da ampla defesa.

8.21.8. Poderão ser aceitas especificações comprovadamente superiores às exigências mínimas, desde que sejam compatíveis com o ambiente, os padrões e as necessidades da CONTRATANTE, não alterem o objeto, não prejudiquem a interoperabilidade e não impliquem custos adicionais.

Liquidação

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

8.23. 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.

8.24. 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.

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

8.26. 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.27.2. 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.

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

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

8.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.36.1. 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.

8.37. 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

8.38. A produtividade das entregas funcionais será aferida em Story Points Padronizados - SPP, contados nos termos do ANEXO VI. O SPP não será convertido em horas, PPA-mês ou valor financeiro e não será atribuído a tarefas ou produtos intermediários isolados.

8.39. O desempenho para fins de ajuste do pagamento será apurado pelo Indicador de Produtividade Ágil - IPA, observados o período inicial de formação da base histórica, a comparabilidade das sprints, a validação das contagens e as regras constantes deste Termo de Referência e do ANEXO XVIII.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/08/2026.

8.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

8.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

8.48.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

8.49. 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. O não pagamento de parcela sem alocação, execução ou aceite e os ajustes decorrentes dos NMS serão apurados nos indicadores e nos ANEXOS XVIII e XIX. Possuem natureza de determinação do valor devido e não constituem sanção administrativa ou multa.

9.1.1. Cada fato repercutirá uma única vez sobre a mesma base, vedada duplicidade entre redimensionamento, não aceite, indicador, glosa e desconto. Eventual sanção administrativa relacionada ao mesmo fato dependerá de seu

enquadramento autônomo como infração administrativa, de adequada tipificação e de processo próprio, com contraditório e ampla defesa.

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, a Contratada 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 **6 (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 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 da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) do valor 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 pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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 ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO do grupo/lote.

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 de exercício e demais demonstrações contábeis 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 10.25 - 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 no último exercício social, 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 e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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.

Qualificação Técnico-Operacional

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

10.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10.35. Serviços compatíveis com as dez parcelas e os quantitativos mínimos da matriz de qualificação técnico-operacional a seguir.

10.36. Para os fins do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, são parcelas de maior relevância técnica e valor significativo os dez perfis da matriz abaixo. Cada parcela supera 4% do valor estimado e corresponde a especialidade necessária à execução integrada, à continuidade e ao controle de qualidade do objeto.

Parcela / perfil	PPA total	Participação	Quantitativo mínimo exigido
Arquiteto de Software (Java) Sênior	4	6,60%	2 PPA-mês

Analista de Testes (Java) Pleno	12	9,31%	6 PPA-mês
Desenvolvedor de Software (Java) Sênior	12	16,91%	6 PPA-mês
Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno	12	11,73%	6 PPA-mês
Desenvolvedor Microsoft SharePoint e Família Power BI Pleno	8	7,82%	4 PPA-mês
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	12	10,23%	6 PPA-mês
Analista de BI Pleno	6	5,86%	3 PPA-mês
Scrum Master	12	12,98%	6 PPA-mês
Analista de UX/UI Pleno	6	4,28%	3 PPA-mês
Cientista de Dados Pleno	12	14,28%	6 PPA-mês

Tabela 23: Perfil x quantitativo mínimo

10.37. A exigência alcança cumulativamente as dez parcelas, sem obrigatoriedade de atestado separado por perfil. Um mesmo atestado poderá comprovar mais de uma parcela quando seu conteúdo permitir identificar objetivamente as atividades, os perfis ou especialidades correspondentes, o período e o quantitativo executado.

10.38. Serão aceitos atestados de fábrica de software, squads, times ágeis ou serviços continuados de desenvolvimento, manutenção, evolução, modernização, sustentação, testes ou qualidade, ainda que usem nomenclatura diversa, desde que a documentação demonstre compatibilidade material com cada parcela invocada.

10.39. Para Arquiteto, considerar-se-ão compatíveis serviços de definição e evolução de arquitetura, desenho de soluções, integrações, APIs, segurança, desempenho, observabilidade, padrões técnicos e decisões estruturantes de software.

10.40. Para Testes, considerar-se-ão compatíveis planejamento e execução de testes funcionais, integrados, regressivos, automatizados, de API, segurança, desempenho, acessibilidade ou garantia da qualidade de software.

10.41. Para os perfis de desenvolvimento Java, PHP e Microsoft/SharePoint/Família Power, considerar-se-ão compatíveis construção, manutenção, integração, evolução ou sustentação de aplicações nas tecnologias correspondentes ou em tecnologias materialmente equivalentes, preservada a demonstração separada das especialidades quando exigida pela matriz.

10.42. Para Negócios/Requisitos, BI, Scrum Master e UX/UI, considerar-se-ão compatíveis, respectivamente: análise e gestão de requisitos; soluções analíticas, dados e painéis; facilitação de times ágeis; e pesquisa, arquitetura da informação, prototipação, design de interação, usabilidade e acessibilidade.

10.43. Para Cientista de Dados, considerar-se-ão compatíveis serviços de desenvolvimento orientado a dados que envolvam programação, construção e integração de pipelines, modelos estatísticos ou de aprendizado de máquina, algoritmos, APIs, serviços analíticos, experimentação, testes, versionamento, documentação, implantação ou monitoramento de componentes de dados.

Quantitativos Mínimos e Forma de Aferição

10.44. Os quantitativos mínimos são os indicados na matriz do item 10.36 e não ultrapassam 50% da quantidade estimada de cada parcela, observado o art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.45. Para fins exclusivos de normalização documental da habilitação, 1 PPA-mês poderá ser considerado equivalente a 168 horas técnicas da atividade materialmente correspondente quando o documento estiver expresso em horas. Essa equivalência não possui efeito econômico, não cria preço-hora e não autoriza conversão entre PPA-mês, horas e SPP na execução ou no pagamento.

10.46. A comprovação poderá ser apresentada em PPA-mês, horas técnicas ou unidade equivalente, desde que a documentação complementar permita identificar o serviço, a parcela, o quantitativo, o período e o contratante.

10.47. Quando houver concomitância entre os períodos dos atestados apresentados, a licitante deverá demonstrar capacidade operacional compatível com a execução simultânea declarada, sem presunção automática de duplicidade.

10.48. Não se exigirá identidade absoluta de nomenclatura, metodologia, setor econômico, contratante, local de execução ou conjunto integral de tecnologias, mas não serão aceitos serviços exclusivamente de help desk, infraestrutura, licenciamento, cessão de mão de obra sem resultados, treinamento ou consultoria abstrata sem execução de software.

10.49. A análise será motivada por parcela. Eventual diligência poderá solicitar contratos, ordens de serviço, notas fiscais, relatórios, termos de aceite ou outros documentos estritamente necessários à confirmação das informações do atestado, vedada a criação posterior de requisito não previsto no edital.

Experiência Pretérita Mínima do Fornecedor

10.50. 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.

10.51. 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.

10.52. 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 em períodos distintos ou concomitantes, computando-se uma única vez os períodos sobrepostos para comprovação do lapso temporal mínimo, sem prejuízo do somatório dos quantitativos efetivamente executados; e
- III - não se confunde com exigência de recência do atestado ou com limitação temporal quanto à época em que os serviços foram executados.

10.53. 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.

10.54. 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.

10.55. 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

Forma de Apresentação dos Atestados e Documentação Complementar

10.56. 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.

10.57. 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.

10.58. 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.

10.59. 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.

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

Diligência e Verificação da Legitimidade dos Atestados

10.61. 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.

10.62. 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.

10.63. 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.

10.64. 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.

10.65. Na hipótese de documentação estrangeira, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar suficiente para verificar a equivalência material dos serviços atestados.

Disposições de interpretação da qualificação técnico-operacional

10.66. 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.

10.67. 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.

10.68. As disposições relativas à qualificação técnico-operacional da licitante não substituem as exigências de qualificação dos profissionais que executarão o contrato, cuja comprovação observará os momentos e procedimentos definidos neste Termo de Referência.

Disposições gerais sobre habilitação

10.69. 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.

10.70. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, 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.

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

10.72. 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.

10.73. 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

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

10.74.1. 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;

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

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

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

- 10.74.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.74.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 10.74.6.1. ata de fundação;
 - 10.74.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 10.74.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 10.74.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 10.74.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 10.74.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 10.74.6.7. 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

- 10.75. É permitida a participação de associações e fundações sem fins lucrativos, desde que a prestação dos serviços seja compatível com seus objetivos institucionais.
- 10.76. Tais entidades deverão apresentar seu estatuto social para fins de habilitação.

10.77. 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

- 10.78. Não será Aplicada Margem de Preferência nesta CONTRATAÇÃO.
- 10.79. Não foi identificada margem de preferência instituída em resolução da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS) aplicável aos serviços que compõem o objeto desta contratação, razão pela qual não haverá sua aplicação no certame.

Participação em consórcio

- 10.80. 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.
- 10.81. Portanto, não será admitido consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

Exequibilidade da Proposta

- 10.82. Conforme Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e alterações vigentes, se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.83. 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.

10.83.1. A planilha do ANEXO XIII deverá refletir a estrutura de custos e a modalidade de vínculo efetivamente adotadas pela licitante para cada perfil, com identificação das rubricas aplicáveis e memória de cálculo suficiente à análise de exequibilidade. Para empregados, deverão ser observadas a legislação trabalhista e a norma coletiva efetivamente aplicáveis. Para sócios, autônomos ou PJ de execução pessoal, as rubricas trabalhistas inaplicáveis poderão ser indicadas como 'não aplicável' ou zero, mediante justificativa e demonstração dos custos, tributos e encargos próprios do vínculo informado.

10.84. 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.

10.85. 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.

10.86. 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.

10.87. 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.

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

- a. salário, remuneração ou custo de pessoal inferior ao parâmetro de referência da Tabela 24, sem demonstração suficiente da compatibilidade com a modalidade de vínculo e com a estrutura efetiva de custos da licitante; ou
- b. Valor Total da Proposta de Preço for inferior a 50% (cinquenta por cento) do Preço Estimado por este TERMO DE REFERÊNCIA.

10.89. 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.

10.90. 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).

10.91. 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.

10.91.1. 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.

10.92. Os salários de referência da Tabela 24 constituem parâmetros para análise de exequibilidade da proposta, na forma da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 consolidada, e não instituem salário contratual uniforme nem alteram a responsabilidade da licitante pela forma lícita de composição e remuneração de sua equipe.

10.92.1 - Proposta que adote salário, remuneração ou custo de pessoal inferior ao parâmetro de referência poderá ser objeto de diligência para demonstração objetiva de sua exequibilidade, considerados a forma de vínculo, os encargos aplicáveis e a planilha de formação de preços, vedada desclassificação automática fundada apenas nessa diferença.

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DO PERFIL	DESCRIÇÃO DO PERFIL	SALÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)	FATOR-K DE REFERÊNCIA	CUSTO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	19.078,14	1,98	37.774,72
ATQ-02	Analista de Testes /Qualidade (JAVA) – Pleno	8.616,67	2,06	17.750,34

DESENV-03	Desenvolvedor de Software (JAVA) – Sênior	16.205,18	1,99	32.248,31
DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	11.023,35	2,03	22.377,40
DESENV-02	Desenvolvedor de Software SHAREPOINT + FAMILIA POWERBI – Pleno	11.023,35	2,03	22.377,40
ANR-02	Analista de Negócios /Requisitos - Pleno	9.561,11	2,04	19.504,66
ABI-02	Analista de BI (Business Intelligence) /ETL (POWERBI) - Pleno	11.071,12	2,02	22.363,66
SCRUM	SCRUM Master	12.312,5	2,01	24.748,13
AUX/UI-01	Analista de UX/UI - Pleno	7.877,75	2,07	16.306,94
CDADOS-02	Cientista de Dados - Pleno	13.554,04	2,01	27.243,62

TABELA 24 - SALÁRIOS DE REFERÊNCIA, FATORES-K E CUSTOS UNITÁRIOS MÁXIMOS POR PERFIL

Nota da Tabela 24 - Os salários e fatores-K constituem parâmetros referenciais para pesquisa de preços e análise de exequibilidade, e os custos unitários constituem os limites máximos. A tabela não impõe modalidade única de vínculo, CCT indistinta, salário contratual uniforme ou incidência de rubrica trabalhista incompatível com o regime jurídico efetivamente adotado pela licitante.

10.93. Os preços unitários máximos por perfil são os constantes da coluna Custo unitário máximo da Tabela 24 e correspondem ao preço mensal máximo de 1 PPA-mês integral do perfil.

10.93.1. Será desclassificada a proposta que, após eventual correção de erro material e diligência admitida em lei, ultrapassar qualquer preço unitário máximo por perfil.

10.93.2. Também será desclassificada a proposta cujo valor global máximo, calculado com os quantitativos estimados do ANEXO V, ultrapassar R\$ 2.288.611,21.

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

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

- quando o salário, a remuneração ou o custo de pessoal informado for inferior ao parâmetro de referência da Tabela 24 e a licitante não demonstrar, em diligência, a exequibilidade conforme a modalidade de vínculo, os encargos aplicáveis e os demais custos necessários à execução;
- inconsistência entre o preço mensal ofertado para o perfil profissional e os custos demonstrados na planilha, considerados a remuneração efetivamente proposta, a modalidade de vínculo, os tributos, os encargos e os demais custos necessários à execução integral do objeto;
- ausência, subdimensionamento ou valor irrisório de rubricas essenciais da planilha, especialmente tributos e encargos.

10.96. 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.

10.97. 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).

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

10.99. 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.

10.99.1. Na diligência para comprovação de exequibilidade de salário, remuneração ou custo de pessoal inferior ao parâmetro de referência, a licitante poderá apresentar documentos idôneos compatíveis com a modalidade de vínculo informada, tais como contratos de trabalho e folhas de pagamento, instrumentos coletivos aplicáveis, contratos de prestação de serviços, recibos de pagamento a autônomo, documentos societários, notas fiscais, comprovantes tributários, contratos e faturamentos de objetos equivalentes ou outros elementos que demonstrem a viabilidade jurídica e econômica dos valores propostos. A Administração avaliará o conjunto probatório, vedada a exigência de documento próprio de vínculo diverso daquele efetivamente adotado.

10.100. 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.

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

10.102. 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.

10.103. 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.

10.103.1. Na Planilha de Custos do ANEXO XIII, a licitante deverá:

- a. informar o salário, a remuneração ou o custo mensal efetivamente considerado para o perfil, de acordo com a modalidade de vínculo adotada, mantendo o salário de referência da Tabela 24 em campo separado para fins de comparação e eventual diligência;
- b. para o 'Auxílio-Alimentação', informar o valor mensal do benefício previsto na CCT de referência, sendo admitida a aplicação de descontos de coparticipação do trabalhador (PAT) para a composição do custo, sob inteira responsabilidade e risco da licitante, desde que não haja proibição expressa no respectivo instrumento coletivo; e
- c. identificar separadamente encargos, tributos, custos operacionais, equipamentos, despesas indiretas e margem, de modo compatível com a forma de contratação dos profissionais e com a execução integral das obrigações do objeto.

10.103.2. A Convenção Coletiva de Trabalho ou outro instrumento coletivo será observado somente quando juridicamente aplicável à categoria, à base territorial e à modalidade de vínculo efetivamente adotadas. É vedada a imposição de CCT a profissional não abrangido por seu âmbito subjetivo ou territorial.

10.103.3. A jornada será informada somente quando aplicável à modalidade de vínculo e corresponderá à condição jurídica e econômica efetivamente considerada na proposta. Não se imporá jornada fictícia de 40 (quarenta) horas semanais a sócio, autônomo ou PJ de execução pessoal, nem se converterá o preço mensal do PPA-mês em preço-hora. A equivalência de 168 (cento e sessenta e oito) horas permanecerá restrita à comprovação documental de quantitativos na habilitação.

10.104. 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.

10.105. 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.

10.106. A proposta deverá considerar o regime tributário e as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, da Contribuição Previdenciária Patronal - CPP e dos demais tributos e encargos legais vigentes na data final de apresentação das propostas, com indicação dos parâmetros adotados na planilha de formação de preços.

10.106.1 - Após a data final de apresentação das propostas, a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, inclusive a modificação das alíquotas aplicáveis à CPRB ou à CPP, bem como a superveniência de disposição legal com repercussão comprovada sobre os preços contratados, será tratada na forma do art. 134 da Lei nº 14.133, de 2021, para mais ou para menos, conforme o caso.

10.106.2. A revisão não será automática. A parte interessada deverá apresentar requerimento fundamentado, memória de cálculo, documentos fiscais e contábeis e demonstração do nexo causal e da repercussão efetiva da alteração sobre os preços contratados, admitida diligência e preservados os custos, riscos e ineficiências ordinários da atividade empresarial.

10.106.3. A análise considerará exclusivamente a parcela do preço comprovadamente afetada e observará a data de produção dos efeitos da alteração legal, vedados enriquecimento sem causa, duplicidade com reajuste ou revisão por outro fundamento e transferência de variações decorrentes de opção empresarial não imposta por lei.

10.107. 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.

10.108. 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. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.288.611,21 (dois milhões, duzentos e oitenta e oito mil, seiscentos e onze reais e vinte e um centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1**.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratada, 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

Período de execução	Serviços e produtos previstos	Previsão financeira
1º ao 11º mês, em cada mês	Desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e demais serviços do objeto, com produtos e entregas definidos nas respectivas Ordens de Serviço.	R\$ 190.717,60 por mês
12º mês	Serviços demandados por Ordens de Serviço e entregas de transição e encerramento previstas no TR, sem cobrança adicional pelas atividades assim qualificadas no contrato.	R\$ 190.717,61

Tabela 25: Cronograma Físico Financeiro

13.4. Para fins de planejamento, adotou-se distribuição mensal uniforme do valor estimado da contratação, considerando que a programação detalhada das demandas será definida nas Ordens de Serviço. Os valores apresentados não constituem parcelas fixas, garantia de faturamento ou obrigação de consumo integral. Cada Ordem de Serviço especificará os produtos, os quantitativos, os períodos de alocação, o cronograma e o valor correspondente, observados os limites contratuais. Os desembolsos efetivos dependerão da execução, do recebimento e dos procedimentos de liquidação e pagamento previstos neste Termo de Referência, podendo ocorrer em mês posterior ao da execução.

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](#).

KARINA ERICSON ARAUJO SOTERO

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 12:04:14.

LEONARDO FIUZA DA SILVA

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 13:57:35.

JOSE RIBAMAR SIMAO DA SILVA FILHO

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 11:36:29.

JAMES TAYLOR FARIA CHAVES

Autoridade Máxima de TIC

ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Instrução: Os campos de SPP somente serão preenchidos para histórias funcionais elegíveis segundo o ANEXO VI.

Itens não contáveis serão registrados como produtos, atividades, prazos e critérios de aceite, sem conversão em SPP.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Nº da OS	<XXX/AAAA>	Data de emissão	<DD/MM/AAAA>
Processo	<Número>	Contrato	<Número>
Contratada	<Razão social>	CNPJ	<CNPJ>
Preposto	<Nome>	Contato	<Telefone/e-mail>
Sistema / produto	<Sigla e nome>	Projeto / release	<Identificação>
Tipo	[] Desenvolvimento [] Evolutiva [] Adaptativa [] Corretiva [] Sustentação [] Testes [] Garantia	Sprint(s)	<Número/período>

2. ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Papel	Nome / unidade	Papel	Nome / matrícula
Unidade requisitante	<Preencher>	Solicitante	<Preencher>
Product Owner / responsável negocial	<Preencher>	Gestor do contrato	<Preencher>
Fiscal requisitante	<Preencher>	Fiscal técnico	<Preencher>
Fiscal administrativo	<Preencher>	Preposto	<Preencher>

3. JUSTIFICATIVA E CONTEXTO

<Descrever o problema, necessidade, oportunidade, obrigação legal, incidente, integração, requisito de segurança, backlog institucional ou projeto que fundamenta a OS.>

4. ESCOPO, LIMITES, PREMISSAS E DEPENDÊNCIAS

<Definir o que integra e o que não integra a OS; premissas; dados; acessos; ambientes; sistemas externos;

decisões; restrições; riscos e dependências.>

5. OBJETIVO E RESULTADO PRETENDIDO

<Registrar objetivo mensurável e orientado a produto ou resultado.>

6. PRODUTOS E RESULTADOS

ID	Produto / resultado	Descrição	Evidência	Responsável pelo aceite	Prazo
----	---------------------	-----------	-----------	-------------------------	-------

6.1. PARCELAS DE ACEITE E VINCULAÇÃO ECONÔMICA

Cada parcela de aceite será definida antes da execução na OS, com identificador, produto ou resultado verificável, prazo, critérios de aceite, evidências e registros de alocação vinculados. Marcos mensais somente serão admitidos quando representarem resultados verificáveis, sem pagamento por presença e sem fracionamento artificial de história funcional.

Cada registro ou sub-registro de alocação terá uma única parcela de destino no mesmo período. Quando a capacidade atender a parcelas distintas, a OS discriminará previamente os percentuais e períodos correspondentes, com memória técnica de dimensionamento. A soma dos percentuais simultâneos não poderá exceder a alocação autorizada. Essa vinculação não será calculada por proporção de SPP, horas ou quantidade de produtos.

O valor da parcela será a soma dos VBA dos registros ou sub-registros a ela vinculados, apurados pelo ANEXO XIX. Somente parcelas integralmente conformes e individualizáveis integrarão a base aceita. A aceitação parcial da OS corresponde à aceitação de parcelas independentes; não autoriza estimar, após a entrega, percentual subjetivo de conclusão de parcela indivisível.

A correção imputável à CONTRATADA não gera novo VBA nem nova contagem. O aceite posterior libera apenas o saldo originalmente apurado, com os preços e a competência da execução e os NMS correspondentes, descontados os valores já autorizados. É vedado redistribuir retroativamente custos de parcela rejeitada para parcela aceita.

Campo	Registro obrigatório
ID da parcela / produto ou resultado / marco mensal, se aplicável	<Preencher>
Critérios de aceite, evidências, prazo e responsável	<Preencher>
Registros/sub-registros, perfis, PA, períodos e memória técnica	<Preencher>
Sprint/projeto/competência de aferição e indicadores aplicáveis	<Preencher>
Base referencial da parcela pela soma dos registros vinculados	<Preencher>

7. HISTÓRIAS DE USUÁRIO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

HU	Enunciado / descrição funcional	Crítérios de aceitação objetivos	Prioridade	Elegível para SPP?
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Itens marcados como não elegíveis para SPP deverão ser controlados nas seções de produtos, cronograma, critérios de aceite e indicadores, conforme sua natureza.

8. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Dimensão	Requisito / critério mensurável
Desempenho	<Preencher>
Segurança e privacidade	<Preencher>
Acessibilidade	<Preencher>
Usabilidade e identidade visual	<Preencher>
Integração e interoperabilidade	<Preencher>
Arquitetura	<Preencher>
Implantação, observabilidade e operação	<Preencher>
Dados e inteligência artificial	<Preencher, quando aplicável>

8.1 AUTORIZAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO ASSISTIDO POR IA

O campo 'não autorizado' será a regra padrão. A autorização será específica para a ferramenta, versão, finalidade, ambiente e categorias de informação abaixo, nos termos do TR e do ANEXO XX.

Campo	Preenchimento
Uso de IA	[] Não autorizado [] Autorizado com as condições abaixo
Ferramenta / provedor / versão	<Identificação exata e referência da homologação>
Finalidade e atividades	<Ex.: revisão de código, testes, documentação; delimitar>
Ambiente / usuários autorizados	<Tenant, projeto, perfis de acesso e período>
Categorias de informação permitidas	<Somente as expressamente autorizadas>
Informações proibidas	<Dados, códigos, credenciais e demais restrições>
Processamento externo	[] Não [] Sim - avaliação de riscos e controles anexos
Retenção / treinamento / compartilhamento	<Condições comprovadas>
Responsável pela validação humana	<Nome, perfil e identificação>
Registro auditável	<Identificador no ANEXO XX / ferramenta oficial>
Critérios adicionais de qualidade e segurança	<Testes, revisões, licenças e evidências>
Decisão	<Autorização, condicionantes, validade, responsáveis e data>

O uso autorizado não altera SPP, PPA-mês, prazos, indicadores, aceite ou remuneração. Qualquer alteração das condições acima exige registro formal antes do novo uso.

9. PLANEJAMENTO E MEMÓRIA DE CONTAGEM EM SPP

9.1 Resumo do backlog funcional planejado

HU	Tipo base	Pontos base	Fatores técnicos	Pontuação calculada	SPP final	Evidência / versão
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Pp - Total de SPP planejados e formalizados no início da sprint: <N> SPP.

9.2 Memória individual por história

Campo	Preenchimento
HU / versão	<Identificador e versão>
Tipo base	<Código, descrição e pontos>
Fatores marcados	<Códigos>
Evidência de cada fator	<Código do fator - critério de aceitação / referência precisa>
Cálculo	<Base> + <quantidade de fatores> = <pontuação calculada>
Normalização	<Faixa aplicada> = <SPP final>
Elaboração	<Responsável da CONTRATADA e data>
Validação	<Fiscal técnico, manifestação e data>

9.3 Formação e uso da base histórica

Campo	Preenchimento
Sprint comparável nº	<N>
Fase	[] 1ª a 3ª sprint - formação da base [] A partir da 4ª - IPA com efeitos financeiros
Pr das três sprints anteriores	<Pr[t-1]> / <Pr[t-2]> / <Pr[t-3]>, quando aplicável
Velocidade média	$VM = (<Pr[t-1]> + <Pr[t-2]> + <Pr[t-3]>) / 3 = <N> \text{ SPP}$
Comparabilidade	<Justificar produto, duração, equipe, alocação, tecnologia e natureza das entregas>
Razoabilidade de Pp	<Análise e justificativa; a VM não altera o SPP das histórias>

9.4. COMPETÊNCIA DO IPA

Registrar por sprint a data contratual de término, o mês de referência, a sequência comparável do projeto e o grupo com ou sem efeito financeiro. Pp e Pr seguirão a seção 11 do ANEXO VI; sprint que atravessasse meses não será fracionada. O vínculo financeiro às parcelas observará o ANEXO XIX.

10. PERFIS, ALOCAÇÃO E MEMÓRIA DE DIMENSIONAMENTO

Perfil	Qtd.	% alocação	Período	Produtos / histórias vinculadas	Justificativa
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

A memória deverá relacionar composição e período de alocação aos produtos e histórias planejados, sem distribuir SPP individualmente entre perfis.

11. PRAZOS DE ALOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

ID da alocação	Perfil	Evento	Data da solicitação	Prazo	Data-limite	Início efetivo / evidência
<ID>	<Perfil>	Alocação inicial	<Data>	<Até 10 DU>	<Data>	<Data / registro>
<ID>	<Perfil>	Substituição	<Data>	<Até 10 DU>	<Data>	<Data / registro>
<ID>	<Perfil>	Substituição provisória	<Data>	<Imediato, se crítica>	<Data>	<Data / registro>
<ID>	<Perfil>	Outro	<Data>	<Prazo>	<Data>	<Data / registro>

Os dias úteis anteriores ao início efetivo, limitados ao prazo concedido para disponibilização ou substituição, não serão remunerados e ficarão fora da taxa efetiva de alocação. Após a data-limite, os dias sem alocação integrarão DUP, não integrarão DAE e poderão ensejar sanções. A exclusão do prazo de mobilização não suspende obrigações de continuidade ou NMS vinculados aos resultados.

12. CRONOGRAMA

Cada sprint terá até 28 dias corridos ou prazo inferior definido nesta OS. A OS poderá conter uma ou mais sprints e terá duração total conforme seu escopo e cronograma; registrar separadamente cada sprint, seu backlog, Pp, início, término e aceite.

Etapa / sprint	Descrição	Início	Término	Entregável / marco	Critério de conclusão
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

13. CRITÉRIOS DE PRONTO, ACEITE E INDICADORES

Dimensão	Definição aplicável à OS
Definição de Preparado	<Critérios para entrada da história na sprint>
Definição de Pronto	<Código, testes, documentação, segurança, implantação e demais condições>
Aceite técnico	<Critérios e evidências>
Aceite funcional / comercial	<Critérios e responsável>
Indicadores	<IAS / IPA / IPP / IQC / ICT / ISP; IAP e IDE quando aplicáveis>
Itens não SPP	<Produtos, prazos e indicadores próprios>
Artefatos assistidos por IA	<Revisão humana, testes, segurança, propriedade intelectual, registro auditável e condições do ANEXO XX>
IA como funcionalidade do produto	<Finalidade, dados, vieses, explicabilidade, supervisão, segurança, monitoramento, reversão e aceite; preencher quando aplicável>

14. ALTERAÇÕES DA ORDEM DE SERVIÇO

Toda inclusão, retirada, cancelamento, alteração de escopo ou recontagem que afete Pp deverá ser formalizada pelo ANEXO XII antes da execução do trabalho afetado, preservando a versão original, a justificativa, as evidências e a data de eficácia.

15. VALOR ESTIMADO REFERENCIAL

Campo	Valor / regra
CMP por perfil	<Conforme preços unitários do contrato>
Percentuais e períodos	<Conforme seção 10 desta OS>
Fórmula referencial	$VREF = \text{soma mensal de } [CMP \times PA \times (DUP \text{ previsto} / DUM)]$
Valor estimado da OS	R\$ <Valor>
Liquidação	Usar DAE efetivo, TEA, aceite, NMS e glosas conforme o ANEXO XIX; vedada conversão em homem-hora.

16. OBSERVAÇÕES E AUTORIZAÇÃO

<Riscos, janelas, acessos, dados de teste, indisponibilidades, condições de implantação, autorização ou vedação de IA e demais observações.>

Responsável	Nome / matrícula	Assinatura / data
Responsável pela demanda	<Preencher>	<Preencher>
Fiscal requisitante	<Preencher>	<Preencher>
Fiscal técnico	<Preencher>	<Preencher>
Gestor do contrato	<Preencher>	<Preencher>
Preposto da CONTRATADA	<Preencher>	<Preencher>

ANEXO II — MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Contrato nº	<XXX/AAAA>	Processo	<Número>
Objeto	<Descrição resumida>	Contratante	PREVIC
Contratada	<Razão social>	CNPJ	<CNPJ>
Gestor	<Nome/matricula>	Preposto	<Nome/CPF>
Profissional	<Nome completo>	CPF/identificação	<Número>
Perfil/função	<Perfil ou atuação>	OS(s)	<Identificação>

2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

A pessoa identificada neste Termo, qualquer que seja a forma lícita de vínculo mantida com a CONTRATADA, declara que recebeu, leu e compreendeu o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o Termo de Referência, as normas de segurança e privacidade aplicáveis e as obrigações individuais pertinentes à execução contratual.

Declara, ainda, que utilizará dados, documentos, sistemas, códigos, credenciais, ambientes, artefatos e demais recursos da CONTRATANTE exclusivamente para executar a(s) Ordem(ns) de Serviço autorizada(s), dentro da necessidade de conhecer e dos acessos concedidos.

3. COMPROMISSOS INDIVIDUAIS

- preservar sigilo, integridade, disponibilidade, autenticidade, privacidade e rastreabilidade das informações acessadas;
- não copiar, transferir, divulgar, reutilizar ou armazenar informação protegida fora dos ambientes e finalidades autorizados;
- não compartilhar conta, senha, token, chave, certificado, mídia ou acesso;
- comunicar imediatamente ao preposto e à CONTRATANTE qualquer incidente, suspeita de exposição, perda, acesso indevido ou uso irregular;
- observar a política de segurança, as regras de acesso remoto, os repositórios oficiais, o versionamento e a preservação de evidências;
- usar ferramenta de inteligência artificial somente após autorização expressa e específica da CONTRATANTE, nas condições do TR, da OS e do ANEXO XX;
- não inserir dados pessoais, informações não públicas, credenciais, código-fonte, arquitetura, vulnerabilidades, logs, documentos ou artefatos da PREVIC em serviço de IA público, gratuito, compartilhado ou não autorizado;
- submeter integralmente a revisão humana qualquer resultado de IA antes de incorporá-lo a artefato contratual e manter o registro auditável exigido;
- devolver, excluir ou disponibilizar informações, cópias, credenciais e recursos ao término da atuação ou quando formalmente solicitado; e
- permanecer sujeito ao dever de sigilo após o desligamento ou encerramento do contrato, pelo prazo legal e conforme a natureza da informação.

Este termo deverá ser assinado por todas as pessoas autorizadas que atuarão direta ou indiretamente na execução — empregados, sócios, administradores, profissionais autônomos, profissionais vinculados por pessoa jurídica individual/unipessoal, prepostos ou outros representantes — sem alterar a responsabilidade integral da CONTRATADA nem autorizar subcontratação de parcela autônoma.

4. REGISTRO DE CIÊNCIA

Nome	CPF/ID	Perfil/função	OS/período	Data	Assinatura
<Nome>	<CPF/ID>	<Perfil>	<OS/período>	<Data>	_____
<Nome>	<CPF/ID>	<Perfil>	<OS/período>	<Data>	_____
<Nome>	<CPF/ID>	<Perfil>	<OS/período>	<Data>	_____
<Nome>	<CPF/ID>	<Perfil>	<OS/período>	<Data>	_____
<Nome>	<CPF/ID>	<Perfil>	<OS/período>	<Data>	_____
<Nome>	<CPF/ID>	<Perfil>	<OS/período>	<Data>	_____
<Nome>	<CPF/ID>	<Perfil>	<OS/período>	<Data>	_____
<Nome>	<CPF/ID>	<Perfil>	<OS/período>	<Data>	_____

5. LOCAL, DATA E RESPONSÁVEIS

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

_____ Pessoa que declara ciência Nome/matricula: _____	_____ Preposto da CONTRATADA Nome/matricula: _____
---	---

ANEXO III — TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Referências: IN SGD/ME nº 94/2022; Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Lei nº 12.527/2011; Decretos nº 7.724/2012 e nº 7.845/2012; Política de Segurança da Informação da PREVIC; TR e normas aplicáveis.

PARTES

Parte	Identificação
CONTRATANTE	SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR — PREVIC
CONTRATADA / COMPROMISSADA	<Razão social, CNPJ, representante legal, CPF e qualificação>
Contrato principal	<Número, processo e objeto resumido>

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

Este Termo disciplina o acesso, tratamento, utilização, guarda, proteção, não divulgação, devolução e eliminação de informações obtidas ou produzidas em razão do contrato principal, durante sua vigência e após o encerramento, conforme a legislação, a classificação e a natureza da informação.

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS INFORMAÇÕES PROTEGIDAS

Considera-se informação protegida toda informação não pública, sigilosa, pessoal, sensível, estratégica, técnica, operacional, administrativa ou negocial, formalmente classificada ou não, inclusive código-fonte, repositório, arquitetura, especificação, vulnerabilidade, credencial, chave, configuração, banco de dados, log, modelo, algoritmo, documentação, relatório, artefato de teste e metadado.

Também ficam abrangidos prompts, instruções, contexto enviado, respostas, saídas, embeddings, índices, históricos, telemetria, registros de auditoria e artefatos produzidos ou processados por ferramenta de inteligência artificial quando contiverem, derivarem ou revelarem informação protegida.

CLÁUSULA TERCEIRA — DA ABRANGÊNCIA

As obrigações alcançam a CONTRATADA e todas as pessoas que atuem sob sua responsabilidade, independentemente da forma lícita de vínculo. O acesso limitar-se-á às pessoas, informações, ambientes e períodos estritamente necessários à Ordem de Serviço, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelos atos praticados.

CLÁUSULA QUARTA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- usar a informação protegida exclusivamente para o objeto e segundo as instruções formais da CONTRATANTE;
- restringir o acesso por necessidade de conhecer e manter relação atualizada das pessoas autorizadas;
- adotar controles administrativos, técnicos e organizacionais compatíveis com segurança, privacidade, continuidade, registro e auditoria;
- obter Termo de Ciência de todas as pessoas envolvidas e orientar formalmente sobre as obrigações aplicáveis;
- não copiar, transmitir, publicar, divulgar, disponibilizar ou manter informação protegida fora dos ambientes autorizados, salvo necessidade contratual expressa;
- não inserir ou processar informação protegida em ferramenta de IA pública, gratuita, compartilhada ou não autorizada;
- usar IA somente nas condições específicas da autorização vinculada à OS, preservando minimização, ambiente, categorias de informação, validação humana e registro auditável;
- comunicar imediatamente incidente, suspeita, acesso indevido, perda, exposição, uso irregular, alteração de pessoa autorizada ou necessidade de revogação de acesso;
- preservar evidências e cooperar com contenção, investigação, correção, comunicação e auditoria;
- devolver, disponibilizar ou eliminar dados, documentos, cópias, mídias, prompts, saídas e demais registros ao término da finalidade ou quando solicitado, ressalvada retenção legal; e
- responder pelos atos de sócios, administradores, empregados, prepostos, profissionais e representantes sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA QUINTA — DOS LIMITES

As obrigações não se aplicam à informação comprovadamente pública sem ato da CONTRATADA, legitimamente recebida de terceiro sem dever de sigilo ou cuja revelação decorra de ordem judicial ou determinação válida. Nesta última hipótese, a CONTRATADA comunicará previamente a CONTRATANTE quando juridicamente possível e limitará a revelação ao estritamente exigido.

CLÁUSULA SEXTA — DOS INCIDENTES E DO ENCERRAMENTO DO ACESSO

Identificado incidente ou uso não autorizado, a CONTRATADA interromperá a atividade afetada, preservará evidências, revogará ou limitará acessos quando cabível, comunicará a CONTRATANTE e executará as medidas formalmente determinadas, sem destruição de registros relevantes.

No desligamento, substituição ou encerramento do contrato, serão revogados acessos e integrações; devolvidos ativos; transferidos repositórios e artefatos; e eliminadas cópias não autorizadas, inclusive em ambientes e contas de IA, mediante declaração e evidência, ressalvada obrigação legal de retenção.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA VIGÊNCIA

O dever de sigilo vigorará durante o contrato e, após seu encerramento, enquanto subsistirem obrigações legais, contratuais, institucionais ou de classificação da informação. Dados pessoais e informações não públicas permanecerão protegidos pelo prazo e finalidade aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA — DA RESPONSABILIZAÇÃO

O descumprimento comprovado sujeitará a CONTRATADA às consequências contratuais e legais cabíveis, assegurados competência, tipificação, contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da reparação de danos e das responsabilidades civil, administrativa e penal aplicáveis.

CLÁUSULA NONA — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo integra o contrato principal. A fiscalização poderá requisitar evidências de cumprimento, preservadas as competências legais. A tolerância não implica renúncia ou novação. O instrumento não cria vínculo trabalhista, societário ou de representação entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO FORO E DA ASSINATURA

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis. As partes assinam eletronicamente este Termo.

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

_____ Gestor do Contrato — CONTRATANTE Nome/matricula: _____	_____ Representante legal — CONTRATADA Nome/matricula: _____
--	--

ANEXO IV — MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Contrato nº	<Número>	Processo	<Número>
Objeto	<Descrição>	Motivo	☐ Término ☐ Extinção antecipada ☐ Outro
Contratada	<Razão social>	CNPJ	<CNPJ>
Gestor	<Nome/matricula>	Preposto	<Nome/CPF>
Data de encerramento	<Data>	Plano de transição	<Referência/N.A.>

2. VERIFICAÇÕES DE ENCERRAMENTO

ID	Verificação	Situação	Evidência/observação
1	Ordens de Serviço, TRP, TRD, Relatórios de Fiscalização e valores do período final consolidados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Evidência/observação>
2	Código-fonte, repositórios, pipelines, pacotes, configurações, documentação, manuais, modelos e demais artefatos transferidos.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
3	Bases, scripts, catálogos, dicionários, modelos, relatórios e registros necessários à continuidade disponibilizados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
4	Transferência de conhecimento e plano de transição executados; riscos e pendências residuais registrados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
5	Acessos, contas, VPN, certificados, chaves, tokens, integrações e credenciais revogados ou transferidos.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Evidência>
6	Contas, workspaces, tenants, APIs e integrações de IA desativados ou desvinculados; autorizações encerradas.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Evidência>
7	Informações protegidas, cópias, prompts, saídas, históricos, logs e artefatos em ambientes de IA devolvidos ou eliminados, ressalvada retenção legal.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Declaração/evidência>
8	Ativos, mídias, licenças, materiais e itens sob guarda restituídos ou inventariados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Inventário>
9	Garantias, correções, chamados, vulnerabilidades, incidentes e obrigações pós-encerramento identificados.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Plano/prazo>
10	Glosas, indicadores, sanções, controvérsias e parcela incontroversa final registrados, sem quitação ampla de fatos pendentes.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
11	Documentação fiscal, previdenciária, trabalhista ou equivalente eventualmente exigida por diligência específica apresentada, quando aplicável, sem instituir fiscalização rotineira de mão de obra exclusiva.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>
12	Inventário final de pendências, responsáveis, prazos, evidências e critérios de encerramento aprovado.	☐ Concluído ☐ Pendente ☐ N.A.	<Referência>

3. PENDÊNCIAS E PLANO DE TRATAMENTO

ID	Pendência/risco	Responsável	Prazo	Condição de encerramento	Situação
1	<Descrever>	<Responsável>	<Data>	<Evidência esperada>	<Aberta/encerrada>
2	<Descrever>	<Responsável>	<Data>	<Evidência esperada>	<Aberta/encerrada>
3	<Descrever>	<Responsável>	<Data>	<Evidência esperada>	<Aberta/encerrada>
4	<Descrever>	<Responsável>	<Data>	<Evidência esperada>	<Aberta/encerrada>

4. DECLARAÇÕES

- o encerramento não afasta garantias, responsabilidade por vícios, deveres de sigilo, proteção de dados, propriedade intelectual, auditoria ou obrigações que sobrevivam ao contrato;
- a quitação somente alcança valores e obrigações expressamente identificados como concluídos, não abrangendo fatos, danos, glosas, sanções ou controvérsias ainda em apuração;

- a CONTRATADA permanece obrigada a colaborar na transição e no saneamento das pendências nos prazos registrados; e
- os documentos e evidências deste Termo integrarão os autos do processo administrativo.

5. CONCLUSÃO

Resultado	Marcação	Condições/observações
Encerramento sem pendências	[]	<Registrar>
Encerramento com pendências controladas	[]	<Vincular plano e prazos>
Encerramento ainda não formalizável	[]	<Indicar óbices>

6. LOCAL, DATA E ASSINATURAS

Brasília/DF, ____ de _____ de 20 ____.

_____ Gestor do Contrato Nome/matricula: _____	_____ Fiscal Técnico Nome/matricula: _____
_____ Fiscal Administrativo Nome/matricula: _____	_____ Representante legal/Preposto da CONTRATADA Nome/matricula: _____

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Instrução: A licitante deverá preencher os preços unitários e totais ofertados. Nenhum preço unitário poderá superar o respectivo limite. O total ofertado deverá resultar da aplicação dos quantitativos máximos estimados, sem que isso gere garantia de consumo.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Campo	Preenchimento
Razão social / CNPJ	<Preencher>
Endereço	<Preencher>
Representante legal	<Nome, CPF e cargo>
Telefone / e-mail	<Preencher>
Validade da proposta	<Prazo, observado o edital>

2. PLANILHA DA PROPOSTA

Item	Perfil	Qtd.	Meses	Unitário máximo	Unitário ofertado	Total ofertado
1	Arquiteto de Software (Java) Sênior	1	4	R\$ 37.774,72	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
2	Analista de Testes (Java) Pleno	1	12	R\$ 17.750,34	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
3	Desenvolvedor de Software (Java) Sênior	1	12	R\$ 32.248,31	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
4	Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno	1	12	R\$ 22.377,40	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
5	Desenvolvedor Microsoft SharePoint e Família Power Pleno	1	8	R\$ 22.377,40	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
6	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1	12	R\$ 19.504,66	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
7	Analista de BI Pleno	1	6	R\$ 22.363,66	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
8	Scrum Master	1	12	R\$ 24.748,13	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
9	Analista de UX/UI Pleno	1	6	R\$ 16.306,94	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
10	Cientista de Dados Pleno	1	12	R\$ 27.243,62	R\$ <ofertado>	R\$ <qtd. x meses x unitário>
	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$ <total ofertado>

Limite global: O valor global ofertado não poderá superar R\$ 2.288.611,21. A diferença de R\$ 0,01 entre a soma visual de subtotais arredondados da Tabela 1 e o total decorre do cálculo do total com valores não arredondados de salário x Fator-K.

3. COMPOSIÇÃO E INCLUSÕES

- Os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, remuneração, benefícios, administração, lucro, deslocamentos e ferramentas necessários ao objeto.
- Custos de ferramentas de desenvolvimento e de IA escolhidas pela licitante, inclusive licenças, tokens, processamento, segurança, validação e auditoria, estão incluídos nos preços.
- Os salários de referência serão tratados como parâmetros de exequibilidade; a licitante responderá pela forma lícita de vínculo e pelos encargos efetivamente aplicáveis.
- A execução e o pagamento dependerão de OS emitidas, alocação efetiva, entrega e aceite. Não há franquias, reserva remunerada, consumo mínimo ou faturamento mínimo.
- O preço mensal do PPA não será convertido em preço-hora. A proporcionalidade de período seguirá o ANEXO XIX.

Premissa de custeio: todos os preços deverão considerar execução 100% presencial nas dependências da PREVIC, em Brasília/DF, inclusive deslocamentos, infraestrutura e demais custos necessários. A autorização posterior de trabalho remoto ou híbrido não influenciará a cotação inicial nem ensejará, por si só, revisão, repactuação, reajuste extraordinário ou alteração dos valores ofertados.

4. DECLARAÇÕES

A licitante declara que examinou o edital, o TR e os anexos; que os preços são exequíveis e suficientes; que respeitam os limites unitários e global; e que aceita a execução sob demanda, sem garantia de consumo mínimo.

A licitante declara que a opção por ferramenta de IA não gerará cobrança adicional e que somente utilizará ferramenta e contexto previamente autorizados pela CONTRATANTE.

5. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Local e data	Representante legal	Assinatura
<Preencher>	<Nome e cargo>	<Assinatura>

ANEXO VI - ROTEIRO DE MÉTRICAS

1. OBJETIVO E FUNDAMENTO

Este Anexo estabelece o procedimento obrigatório de contagem, registro, validação e utilização dos Story Points Padronizados - SPP nas Ordens de Serviço de desenvolvimento e manutenção de software, em conformidade com a seção 12 da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e com o Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 3.0, instituído pela Portaria SGD/MGI nº 3.656/2026.

O SPP será utilizado para planejar sprints, estabelecer metas nas Ordens de Serviço, acompanhar entregas funcionais e apurar o Indicador de Produtividade Ágil - IPA. Não constitui unidade autônoma ou exclusiva de remuneração.

2. PRINCÍPIOS OBRIGATÓRIOS

- **Objetividade:** a pontuação decorre de critérios verificáveis, e não de percepção individual, analogia, Planning Poker ou consenso subjetivo.
- **Funcionalidade:** somente histórias que representem entrega funcional percebida pelo usuário ou alteração funcional relevante podem receber SPP.
- **Evidência:** todo tipo base e fator técnico deve estar demonstrado na história e em seus critérios de aceitação.
- **Atomicidade:** cada história é contada uma única vez, no nível da equipe e da entrega funcional, sem repartição por perfil.
- **Não conversibilidade:** é vedada equivalência direta entre SPP e horas, PPA-mês, prazo, quantidade de pessoas, custo, PF, SFP/PFS ou Story Points tradicionais.
- **Rastreabilidade:** os valores calculados e normalizados, suas evidências, versões, alterações e validações devem permanecer registrados.
- **Neutralidade do catálogo:** o ANEXO XV não participa da atribuição, calibração, derivação ou normalização dos SPP.

3. CONCEITOS

Termo	Definição
História de usuário	Descrição de necessidade ou funcionalidade sob a perspectiva do usuário ou interessado, acompanhada de critérios de aceitação.
Critério de aceitação	Condição objetiva e verificável que descreve o comportamento esperado e permite validar a entrega.
SPP	Métrica estruturada de estimativa e produtividade que atribui pontos à história mediante tipo base, fatores técnicos e normalização.
Pontuação calculada	Soma da pontuação do tipo base com um ponto por fator técnico aplicável.
SPP final	Valor obtido após a conversão automática da pontuação calculada pela faixa de normalização.
Pp	SPP finais planejados e formalizados nas sprints do grupo mensal elegível, conforme a seção 11.
Pr	SPP das mesmas histórias de Pp concluídas, aceitas funcionalmente e incorporadas no prazo da respectiva sprint, conforme a seção 11.
Sprint comparável	Sprint com condições suficientemente semelhantes de produto, duração, composição e alocação da equipe, tecnologia e natureza das entregas.

4. ENTRADAS E CONDIÇÕES DE CONTAGEM

A entrada obrigatória da contagem é uma história de usuário suficientemente refinada, acompanhada de critérios de aceitação objetivos, completos e verificáveis. A história deverá atender à Definição de Preparado antes de integrar a base planejada da sprint.

- identificação única, vínculo com a OS, produto, projeto, release e sprint;
- descrição da necessidade funcional sob a perspectiva do usuário ou interessado;
- critérios de aceitação sem ambiguidade, capazes de demonstrar regras, validações, integrações e restrições aplicáveis;
- dependências, premissas, riscos e requisitos não funcionais relevantes identificados;
- tamanho compatível com conclusão, teste e aceite no ciclo planejado; e
- memória de contagem preparada e validada antes do início da execução.

Vedação: História incompleta, épico não decomposto, tarefa técnica isolada ou item sem critério de aceitação não poderá receber SPP nem integrar Pp.

5. MODELO MÍNIMO DE HISTÓRIA

Campo	Conteúdo mínimo
Identificador	Código único da história.
Enunciado	Como <tipo de usuário>, quero <funcionalidade>, para <benefício ou resultado>.
Descrição	Contexto, limites e comportamento esperado.
Critérios de aceitação	Condições verificáveis, preferencialmente organizadas em Dado/Quando/Então ou estrutura equivalente.
Requisitos não funcionais	Segurança, desempenho, acessibilidade, disponibilidade e outras restrições aplicáveis.
Dependências	Sistemas externos, dados, decisões, acessos e demais condicionantes.
Evidências	Referências que sustentam o tipo base e cada fator técnico marcado.

6. PROCEDIMENTO DE CONTAGEM

6.1 Passo 1 - Definir um único tipo base

Deverá ser selecionado apenas um tipo base. Quando a história contiver mais de um aspecto, prevalecerá o predominante; a integração ou comunicação externa prevalecerá sobre os demais tipos.

Código	Tipo base	Descrição	Pontos
1	Consulta simples	Leitura de dados, sem persistência e sem regra de negócio além da exibição.	1
2	Entrada ou alteração de dados	Criação, edição ou exclusão de dados com persistência.	2
3	Processamento com regras	Regras de negócio que alterem comportamento, cálculos ou validações condicionais.	3
4	Integração ou comunicação externa	Envio, recebimento ou consulta de dados em sistema externo.	4

6.2 Passo 2 - Identificar os fatores técnicos

Cada fator técnico vale um ponto e somente poderá ser marcado quando houver evidência explícita na história ou em seus critérios de aceitação. Não se admite inferência, suposição, conhecimento tácito ou multiplicação por número de ocorrências. Cada fator será contado, no máximo, uma vez por história.

Código	Bloco	Critério objetivo
A1	Escopo estrutural	Mais de uma funcionalidade distinta ou mais de um módulo, com evidência no escopo ou nos critérios de aceitação.
A2	Escopo estrutural	Atuação explícita em pelo menos duas camadas tecnológicas distintas, como frontend e backend ou backend e banco de dados.
A3	Escopo estrutural	Alteração, integração ou adaptação de código legado identificada na história ou nos critérios de aceitação.
B1	Dados e regras	Dez ou mais campos ou atributos distintos de entrada e/ou saída.
B2	Dados e regras	Cinco ou mais validações descritas nos critérios de aceitação.
B3	Dados e regras	Três ou mais regras de negócio independentes.
B4	Dados e regras	Cálculos com múltiplas variáveis ou dependência entre etapas, incluindo fórmulas encadeadas.
C1	Tecnologia	Uso obrigatório de tecnologia, ferramenta ou recurso emergente, como IA, não utilizado anteriormente pelo time ou projeto.
C2	Tecnologia	Implementação obrigatória para mais de um tipo de interface ou dispositivo, como web e mobile.
C3	Tecnologia	Desenvolvimento, teste ou adaptação para múltiplas plataformas tecnológicas formalmente definidas.
D1	Integrações externas	Consulta a sistema externo.
D2	Integrações externas	Envio de dados a sistema externo.
D3	Integrações externas	Recebimento e/ou processamento de dados provenientes de sistema externo.
D4	Integrações externas	Dependência da disponibilidade de sistema externo para execução da funcionalidade.
E1	Restrições não funcionais	Mecanismos de segurança expressamente requeridos, como autenticação, autorização, criptografia ou auditoria.

Código	Bloco	Critério objetivo
E2	Restrições não funcionais	Atendimento obrigatório a lei, norma ou regulamento citado que imponha regra adicional de implementação.
E3	Restrições não funcionais	Restrição organizacional formal, incluindo ambiente, padrão institucional, infraestrutura específica ou hardware-alvo.
E4	Restrições não funcionais	Requisito de desempenho definido por critério mensurável, como tempo de resposta, volume ou throughput.
E5	Restrições não funcionais	Restrição técnica fora do pipeline padrão de implementação, claramente descrita nos critérios de aceitação.

6.3 Passo 3 - Calcular a pontuação total

Fórmula: Pontuação calculada = pontuação do tipo base + somatório dos fatores técnicos marcados.

6.4 Passo 4 - Aplicar a normalização obrigatória

Pontuação calculada	SPP final	Classificação
1 a 2	1	Baixa
3 a 4	3	Baixa
5 a 6	5	Média
7 a 9	8	Média
10 a 12	13	Alta
Acima de 12	21	Alta; avaliar divisão e refinamento

- A conversão é automática e obrigatória.
- Não se admite ajuste manual, arredondamento fora da tabela, multiplicador ou valor intermediário.
- História com pontuação calculada superior a 12 deverá ser avaliada para possível divisão antes de ser incluída na sprint.
- A faixa de normalização não é uma escala de votação e não poderá ser usada como ponto de partida da estimativa.

7. MEMÓRIA DE CONTAGEM E EVIDÊNCIAS

A memória deverá ser mantida na ferramenta oficial ou em repositório homologado e conter, no mínimo, os campos abaixo.

Campo	Registro obrigatório
HU	Identificador e versão da história.
Tipo base	Código, descrição e pontuação base selecionada.
Fatores	Códigos dos fatores marcados.
Evidência	Trecho ou referência precisa do critério de aceitação que demonstra cada fator.

Campo	Registro obrigatório
Cálculo	Pontuação base + quantidade de fatores = pontuação calculada.
Normalização	Faixa aplicada e SPP final.
Rastreabilidade	OS, projeto, release, sprint, data, versão e responsável pela elaboração.
Validação	Identificação, data e manifestação da fiscalização técnica.
Alterações	Valor original, valor revisado, motivo, evidência, data e instrumento formal.
Conclusão	Evidências de teste, aceite e incorporação ao produto.

8. ITENS CONTÁVEIS E NÃO CONTÁVEIS

Item	SPP?	Tratamento
Nova funcionalidade	Sim	Aplicar os quatro passos do SPP.
Melhoria evolutiva com impacto funcional	Sim	Aplicar o mesmo método das demais histórias.
Correção de defeito com esforço significativo e impacto funcional	Sim	Estruturar ou associar a uma história e aplicar o método.
Atividade técnica com impacto funcional perceptível	Sim	Incorporar à história funcional; não contar separadamente.
Integração externa	Sim	Usar o tipo base de integração e os fatores demonstrados.
Requisito não funcional com valor percebido	Sim	Considerar como fator associado à história funcional.
Correção pontual simples	Não	Ajuste de layout, texto, mensagem, configuração ou validação simples.
Refatoração sem impacto funcional	Não	Controlar por produto, aceite e indicador aplicável.
Infraestrutura, pipeline, deploy ou ambiente	Não	Controlar por produto, prazo e critério de aceite.
Atualização de biblioteca ou framework	Não	Não pontuar quando não houver entrega funcional percebida.
Ajuste interno ou requisito não funcional sem valor percebido	Não	Controlar fora do SPP.
Testes, homologação e documentação	Não	Integram o esforço da história e não recebem SPP separado.
Tarefas técnicas	Não	São atividades-meio e não unidades de contagem.
Reuniões, gestão e cerimônias ágeis	Não	Fora do escopo da métrica.

9. MELHORIAS, CORREÇÕES E RETRABALHO

- Melhoria evolutiva será contada pelo mesmo procedimento das novas funcionalidades; a denominação 'melhoria' não cria fator ou redutor específico.
- Correção de defeito somente será contável quando representar esforço significativo e impacto funcional comparável ao de uma história; ajustes pontuais simples ficam fora do SPP.
- Correções cobertas por garantia e retrabalho decorrente de falha imputável à CONTRATADA não gerarão nova contagem.
- Não haverá dupla contagem quando a mesma entrega envolver contribuições de múltiplos perfis, módulos ou tarefas.

10. REESTIMATIVA E ALTERAÇÃO DA BASE PLANEJADA

A contagem deverá ser concluída e validada antes do início da história. Alteração posterior somente será admitida por modificação de escopo determinada ou validada pela CONTRATANTE, requisito novo, fato superveniente relevante ou correção de erro material da memória, sempre por alteração formal da OS.

- preservar a contagem e a base planejada originais;
- registrar o fato gerador, a justificativa, as evidências, a nova contagem e a data de eficácia;
- não atribuir efeito retroativo para elevar produtividade já realizada;
- não reestimar por pressão de prazo, urgência, capacidade do time ou simples erro de refinamento imputável à CONTRATADA; e
- incluir em Pp somente histórias formalizadas antes da execução ou adicionadas mediante alteração da OS anterior ao respectivo trabalho.

11. PRODUTIVIDADE, IPA E BASE HISTÓRICA

11.1. O IPA será apurado por OS e mês de referência, agrupando exclusivamente as sprints cujo término contratualmente previsto recaia nesse mês. A sprint que atravessasse meses não terá Pp ou Pr fracionados por dias. A data de referência considera somente alterações formais admissíveis da OS, sem transferência retroativa de atraso imputável à CONTRATADA.

11.2. $IPA = 100 \times (Pr/Pp)$. Pp é a soma dos SPP finais das histórias planejadas e formalizadas no início das sprints do grupo mensal elegível, ajustada apenas por alteração formal admissível da OS. Pr é a soma dos SPP das mesmas histórias concluídas, aceitas funcionalmente e incorporadas ao produto até o término contratual da respectiva sprint. Pp igual a zero implica indicador não aplicável, com justificativa.

11.3. Entrega tardia será registrada no grupo original, sem integrar novamente Pr de outro mês e sem apagar o atraso. A demora da CONTRATANTE em verificar uma entrega tempestiva não prejudicará o indicador quando as evidências demonstrarem que os requisitos de conclusão, conformidade e incorporação estavam cumpridos no prazo. O aceite funcional não se confunde com a assinatura administrativa do TRD.

11.4. As três primeiras sprints comparáveis de cada projeto ou fluxo formarão a base histórica, com registro de Pp, Pr e IPA, sem efeito financeiro por IPA. A partir da quarta, aplicam-se as faixas do TR. A emissão de nova OS não reinicia essa formação para o mesmo projeto ou fluxo. Alterações de comparabilidade deverão ser motivadas, sem exclusão de resultados desfavoráveis por conveniência.

11.5. No mês que reunir sprints iniciais e sprints a partir da quarta, os grupos serão demonstrados separadamente. O IPA com efeito financeiro considerará apenas Pp e Pr das sprints elegíveis a esse efeito; a base financeira também se limitará às parcelas aceitas correspondentes, conforme o ANEXO XIX.

11.6. $VM = (Pr[t-1] + Pr[t-2] + Pr[t-3])/3$, exclusivamente para contextualizar a razoabilidade do planejamento, com três sprints anteriores comparáveis quanto a produto, duração, composição e alocação da equipe, tecnologia e natureza das entregas. A VM não integra a fórmula do IPA, não modifica SPP e não produz desconto próprio.

11.7. Não se estabelece volume fixo de SPP por sprint ou por ano sem base histórica própria comparável. O desempenho é apurado no nível da equipe e da OS; é vedada distribuição individual de SPP por profissional. O recebimento posterior e a cobrança dos saldos observarão a competência e as regras do ANEXO XIX.

12. RESPONSABILIDADES E DIVERGÊNCIAS

Ator	Responsabilidade
Área requisitante / PO	Definir e validar a necessidade, as regras de negócio e os critérios de aceitação.
CONTRATADA	Refinar tecnicamente, preparar a memória de contagem, registrar evidências e manter a rastreabilidade.
Fiscalização técnica	Validar a elegibilidade, a memória, as evidências, a aplicação da normalização e a apuração do IPA.
Gestor do contrato	Decidir providências contratuais e alterações formais dentro de sua competência.

Em caso de divergência, a CONTRATADA apresentará memória fundamentada. A fiscalização técnica decidirá motivadamente, após análise das evidências e manifestação dos envolvidos, registrando a decisão na OS. A simples divergência não autoriza contagem unilateral, suspensão injustificada ou alteração retroativa.

13. FERRAMENTA, RASTREABILIDADE E AUDITORIA

- A fonte oficial deverá manter identificadores, versões, autores, datas, vínculos com OS/sprint/release, critérios de aceitação, memórias de contagem, evidências e histórico de alterações.
- Planilhas isoladas, controles paralelos sem versionamento ou registros sem trilha de auditoria não constituirão prova suficiente.
- A CONTRATADA disponibilizará relatórios exportáveis em formato aberto e painéis que permitam conciliar Pp, Pr, itens não contáveis, rejeições, reaberturas e aceites.
- A documentação deverá permitir reprodução independente da contagem por avaliador qualificado a partir das mesmas entradas.

14. USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

O uso de ferramentas de IA no desenvolvimento ou na preparação preliminar da memória não altera a contagem, não cria fator adicional e não autoriza redução ou aumento automático de SPP. Toda sugestão produzida por IA deverá ser validada por pessoa qualificada, permanecendo exigíveis as evidências objetivas da história e dos critérios de aceitação.

15. ERROS VEDADOS

- associar SPP diretamente a horas, prazo, urgência, pessoas, custo ou capacidade disponível;
- marcar fator sem evidência explícita ou contar o mesmo fator mais de uma vez;
- ajustar pontuação para encaixar no planejamento, na meta ou na velocidade histórica;
- pontuar tarefas, testes, documentação, cerimônias ou retrabalho separadamente;
- usar médias, analogias, catálogos de horas ou Story Points tradicionais para derivar SPP;
- alterar a contagem depois da execução sem causa, evidência e formalização; e
- priorizar histórias simples apenas para elevar artificialmente o indicador.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS E REFERÊNCIAS

Este Anexo integra o Termo de Referência. Em caso de conflito, prevalecerá o Termo de Referência, sem prejuízo da observância obrigatória da Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e do Roteiro de Métricas de Software do SISP v3.0. Casos omissos serão decididos motivadamente pela CONTRATANTE, preservados objetividade, isonomia, rastreabilidade e vedação de pagamento em duplicidade.

- Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, versão consolidada.
- Portaria SGD/MGI nº 3.656, de 16 de junho de 2026.
- Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 3.0, itens 15.5 a 15.7.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

ANEXO VII - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

1. OBJETIVO E DIRETRIZES

Este Anexo define o processo de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes, implantação, transição e garantia a ser observado pela CONTRATADA. O processo utilizará práticas ágeis e, quando adequado, Scrum, preservadas as regras contratuais de medição, aceite, segurança, níveis mínimos de serviço e pagamento.

- entregas iterativas e frequentes, com escopo e critérios de aceite rastreáveis;
- priorização negocial pela CONTRATANTE e gestão técnica dos profissionais pela CONTRATADA;
- aplicação do ANEXO VI para contagem objetiva das histórias funcionais em SPP;
- tratamento proporcional para sustentação, garantia, correções urgentes e atividades não contáveis em SPP;
- qualidade, segurança, privacidade e acessibilidade em todo o ciclo; e
- registro de decisões, riscos, impedimentos, evidências e alterações.

2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Papel	Responsável	Responsabilidades
Product Owner / área requisitante	CONTRATANTE	Priorizar, esclarecer regras, validar critérios de aceitação e realizar aceite funcional.
Fiscalização técnica	CONTRATANTE	Validar contagens, evidências técnicas, aceite, indicadores e conformidade da execução.
Scrum Master	CONTRATADA	Facilitar fluxo, eventos, visibilidade, riscos e melhoria contínua, sem pontuação separada em SPP.
Equipe técnica	CONTRATADA	Refinar, implementar, testar, documentar, implantar e corrigir conforme a OS.
Preposto	CONTRATADA	Representar a empresa, coordenar a execução contratual e responder às comunicações formais.

A direção, distribuição de tarefas, controle de jornada e supervisão dos profissionais competem exclusivamente à CONTRATADA. A interlocução técnico-funcional da CONTRATANTE não caracteriza subordinação.

3. FLUXOS POR TIPO DE DEMANDA

Demanda	Fluxo	Tratamento de SPP
Novo produto ou funcionalidade relevante	Completo: visão, backlog, release, sprint, testes, implantação e transição.	Histórias funcionais contadas pelo ANEXO VI.
Manutenção evolutiva	Completo ou intermediário, conforme porte e risco.	Melhorias funcionais usam o mesmo método SPP.

Demanda	Fluxo	Tratamento de SPP
Correção relevante com impacto funcional	Intermediário ou simplificado, com história e critérios de aceitação.	Contável quando atender às regras do ANEXO VI.
Sustentação, incidente ou correção pontual	Simplificado, com chamado, prazo, evidência, teste e aceite.	Não contável quando não houver entrega funcional elegível.
Garantia e retrabalho imputável	Simplificado e prioritário.	Não gera nova contagem.
Atividade técnica isolada	Produto, prazo e critério de aceite definidos na OS.	Não recebe SPP isoladamente.

4. PLANEJAMENTO DO PRODUTO E DA RELEASE

Quando aplicável, o planejamento compreenderá problema, objetivo, visão, roadmap, backlog, arquitetura inicial, riscos, dependências, estratégia de entrega, composição do time e critérios de aceite.

- Documento de Visão ou artefato equivalente;
- roadmap e releases com resultados esperados;
- backlog priorizado, identificadores e rastreabilidade;
- premissas, restrições, riscos, dependências e requisitos não funcionais; e
- estratégia de implantação, transição e sustentação.

5. REFINAMENTO, DEFINIÇÃO DE PREPARADO E CONTAGEM

O refinamento deverá decompor épicos e requisitos em histórias funcionais de tamanho compatível com uma sprint, definir critérios de aceitação verificáveis e identificar dependências e restrições. Somente histórias que atendam à Definição de Preparado poderão integrar Pp.

- A memória em SPP será produzida após o refinamento e antes da execução, pelo procedimento do ANEXO VI.
- A equipe poderá colaborar para esclarecer requisitos e validar a viabilidade técnica, mas a pontuação não resultará de votação ou percepção subjetiva.
- Tarefas técnicas poderão constar do backlog para organização do trabalho, porém não receberão SPP.
- A validação da contagem pela fiscalização técnica deverá anteceder o início da história.
- Histórias incompletas, sem critérios de aceitação ou sem evidência dos fatores não serão planejadas como base do IPA.

6. PLANEJAMENTO DA SPRINT E EMISSÃO DA OS

A CONTRATANTE selecionará o backlog priorizado e a CONTRATADA avaliará a viabilidade técnica e os riscos. A OS formalizará histórias, critérios de aceitação, contagens em SPP, Pp, equipe, alocação, duração, produtos, prazos, dependências, Definição de Pronto e indicadores. Cada sprint terá duração de até 28 dias corridos ou prazo inferior definido na OS. A OS poderá conter uma ou mais sprints e terá duração total

conforme seu escopo e cronograma, com identificação separada do período, backlog, Pp e aceite de cada sprint.

O volume planejado deverá considerar backlog preparado e capacidade real, sem ajuste da pontuação das histórias para encaixe na disponibilidade da equipe. A partir da quarta sprint comparável, a velocidade média histórica será usada somente para verificar a razoabilidade do Pp.

7. EXECUÇÃO ITERATIVA

- manter o backlog e a situação dos itens atualizados na ferramenta oficial;
- registrar impedimentos, riscos, decisões e dependências;
- executar implementação, configuração, testes, documentação e preparação de implantação;
- preservar segurança, privacidade, acessibilidade, qualidade e padrões de codificação;
- associar commits, builds, testes, artefatos e evidências às histórias; e
- comunicar tempestivamente eventos que afetem escopo, prazo, aceite ou produtividade.

8. ALTERAÇÃO DE ESCOPO DURANTE A SPRINT

Inclusão, retirada, cancelamento ou alteração de história que afete Pp deverá ser formalizada pelo ANEXO XII. A alteração preservará a linha de base original, a justificativa, a nova memória e a data de eficácia. Trabalho novo não será iniciado sem contagem e autorização prévias, salvo atendimento emergencial expressamente previsto no TR, que será registrado e tratado fora do SPP quando não houver história elegível.

9. TESTES, QUALIDADE E DESENVOLVIMENTO SEGURO

Os testes e controles de qualidade integram a entrega da história e não recebem SPP separadamente. Conforme o risco e a OS, serão executados testes unitários, integrados, funcionais, regressivos, acessibilidade, segurança, desempenho, APIs, workflows e homologação.

- código e artefatos versionados;
- revisão de código e verificações automatizadas aplicáveis;
- SAST, DAST, análise de dependências e tratamento de vulnerabilidades, quando cabíveis;
- evidências de testes vinculadas aos critérios de aceitação;
- documentação técnica, funcional e de implantação na extensão exigida; e
- ausência de pendência impeditiva à homologação e implantação.

10. DESENVOLVIMENTO ASSISTIDO POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

10.1 - O uso de IA será proibido por padrão e somente ocorrerá quando a OS ou decisão formal vinculada identificar ferramenta, versão, finalidade, ambiente, informações permitidas, restrições, período e responsável pela validação humana.

10.2 - Antes do uso, a CONTRATADA apresentará as informações e evidências previstas no ANEXO XX. O Gestor do Contrato decidirá com apoio do Fiscal Técnico e, quando houver processamento externo de informação da PREVIC, mediante avaliação prévia de segurança e privacidade.

10.3 - Dados pessoais, informações não públicas, credenciais, segredos, códigos-fonte, requisitos, arquitetura, vulnerabilidades, logs, bases, documentos ou artefatos da PREVIC não serão inseridos em serviço público, gratuito, compartilhado ou não autorizado.

10.4 - O profissional qualificado revisará integralmente o resultado e responderá por sua incorporação. Nenhum resultado de IA será implantado autonomamente em produção.

10.5 - O artefato assistido por IA será submetido aos mesmos controles de versionamento, revisão de código, testes, SAST, análise de dependências, licenciamento, segurança, acessibilidade, desempenho e documentação aplicáveis aos demais artefatos.

10.6 - Cada uso material será relacionado à OS, história ou atividade, ao artefato afetado, ao registro auditável e às evidências de validação. O registro não gera SPP próprio nem altera a pontuação da história.

10.7 - Suspeita de incidente, exposição ou uso não autorizado implicará interrupção imediata da ferramenta, preservação das evidências, comunicação à CONTRATANTE e execução do procedimento de resposta do ANEXO XX.

10.8 - Artefato desconforme será rejeitado ou devolvido para correção sem custo adicional e sem nova contagem de SPP, sem prejuízo de apuração administrativa própria quando houver infração autônoma.

11. REVISÃO, ACEITE E DEFINIÇÃO DE PRONTO

Na revisão, a CONTRATADA demonstrará o incremento e apresentará evidências. Uma história somente integrará Pr quando atender integralmente à Definição de Pronto, aos critérios de aceitação e ao recebimento aplicável, e tiver sido aceita e incorporada ao produto.

- Item parcial, rejeitado, reaberto ou sem evidência não integra Pr.
- Aceite parcial deverá identificar a parte aceita, a pendência e o tratamento contratual, sem fracionamento arbitrário do SPP da história.
- Retrabalho imputável à CONTRATADA não gera nova contagem.
- Itens não concluídos retornam ao backlog com preservação do histórico e novo planejamento.

12. SUSTENTAÇÃO E ITENS NÃO CONTÁVEIS

Chamados, incidentes, configurações, atualizações técnicas, correções pontuais, observabilidade, documentação isolada, infraestrutura e demais serviços sem entrega funcional elegível serão controlados por identificador, produto, prazo, severidade, evidência, aceite e indicadores próprios, especialmente IAP, IQC e ICT, quando aplicáveis. É vedada sua conversão artificial em SPP.

13. BASE HISTÓRICA E MELHORIA CONTÍNUA

As três primeiras sprints comparáveis formarão a base histórica. A partir da quarta, serão analisados Pp, Pr, IPA, composição e alocação da equipe, rejeições, reaberturas, impedimentos e causas de desvio. A análise

apoiará planejamento prospectivo e melhoria do processo, sem modificar retroativamente contagens ou metas.

14. IMPLANTAÇÃO, TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO

- código-fonte, scripts, configurações e artefatos de build/deploy;
- documentação técnica, funcional, operacional e de segurança;
- evidências de testes, homologação e aceite;
- plano, execução e evidências de implantação;
- repasse de conhecimento e registro de pendências; e
- encerramento formal da OS e atualização da base histórica.

15. RASTREABILIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

A ferramenta oficial deverá relacionar OS, histórias, critérios de aceitação, memórias SPP, tarefas, artefatos, testes, alterações, impedimentos, aceites e indicadores. Controles paralelos sem trilha de auditoria não constituirão prova suficiente.

Este Anexo será interpretado em conjunto com o TR e os Anexos I, VI, VIII, IX, XIV, XV, XVIII, XIX e XX. Em caso de divergência, prevalecerá o TR, observadas as normas obrigatórias vigentes.

ANEXO VIII — LISTA DE TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS

1. OBJETO

Este Anexo apresenta o ambiente tecnológico de referência a ser considerado na composição das propostas, na qualificação dos perfis e na execução das Ordens de Serviço.

2. DIRETRIZES DE APLICAÇÃO

- a lista é referencial e não exaustiva; cada OS indicará as tecnologias, versões, ambientes, padrões e restrições efetivamente aplicáveis;
- a presença de item na lista não impõe seu uso em toda OS e não autoriza alteração de arquitetura, componente ou ferramenta sem manifestação da CONTRATANTE;
- a CONTRATANTE poderá atualizar, substituir ou descontinuar itens, preservados o objeto, a formalização da OS e as regras contratuais;
- tecnologias legadas poderão ser exigidas em sustentação, correção, adaptação ou evolução, sem recomendação automática para novas soluções;
- a CONTRATADA deverá observar segurança, interoperabilidade, acessibilidade, desempenho, licenciamento, rastreabilidade e os padrões de codificação; e
- os recursos próprios de trabalho da CONTRATADA integram os preços, observada a delimitação da seção 6 deste Anexo. A lista não equivale a obrigação de adquirir todas as tecnologias relacionadas.

3. AMBIENTE TECNOLÓGICO REFERENCIAL

Categoria	Tecnologias e ferramentas
3.1 Desenvolvimento, modelagem e produtividade	Eclipse; IntelliJ IDEA; Visual Studio Code; Sublime Text; Visual Studio; Figma; Microsoft Project; Planner; Visio; Excel; Microsoft 365.
3.2 Versionamento e repositórios	GitLab; GitHub; Azure Repos; SVN; Gogs.
3.3 Binários e pacotes	Nexus.
3.4 Integração, entrega e automação	Jenkins; Hudson; Azure DevOps; bash; PowerShell; crontab.
3.5 Construção e dependências	Apache Maven; npm; Composer; Ant; Gradle.
3.6 Qualidade e testes	SonarQube; JMeter; JUnit; PHPUnit; Selenium; TestNG; Mockito; Codeception; PHPSpec; PHPStan; Psalm; LintJava; LintPHP; LintJS.
3.7 Dados, ETL, BI e analytics	MySQL Workbench; PgModeler; Power BI; SSIS; SSAS; SSRS; Azure Data Quality Service; Azure Purview.
3.8 Demandas, projetos e colaboração	Azure DevOps; Microsoft 365; Planner.
3.9 Gestão de serviços	OTRS; Microsoft Service Manager.
3.10 APIs, integração e barramento	WSO2; Mule; Web Services; filas de mensagens; barramento de sistemas.
3.11 Diretório, autenticação e autorização	AD/LDAP; LDAP; SAML; OAuth; Login Único; Keycloak; WSO2.
3.12 Documentos e colaboração	ownCloud; OneCloud; Microsoft 365.
3.13 Monitoramento e observabilidade	Nagios; Zabbix; Prometheus; Grafana.
3.14 Logs e auditoria	Logstash; Graylog; Syslog.
3.15 Busca e indexação	Elasticsearch; Solr; Lucene.

Categoria	Tecnologias e ferramentas
3.16 Bancos de dados	PostgreSQL; MySQL; Microsoft SQL Server; Oracle; MongoDB; MariaDB.
3.17 Servidores, web e runtimes	WildFly; JBoss; Nginx; Apache Tomcat; Node.js; IIS.
3.18 Contêineres e orquestração	Docker; Docker Compose; Kubernetes; Docker Hub; Rancher; OpenShift.
3.19 Sistemas operacionais	Rocky Linux; CentOS; Debian; Ubuntu; Windows Server.
3.20 Linguagens backend	Java SE; Java EE; Node.js; PHP; Python; .NET; ASP Clássico; Visual Basic; Delphi; Ruby on Rails.
3.21 Frontend	JavaScript; HTML; CSS; XHTML; JSP; VBScript.
3.22 Frameworks e bibliotecas	Hibernate; JasperReports; JFreeChart; Log4j; Spring; AngularJS; Bootstrap; Ionic; Flutter; JCompany; Laravel; Demoiselle; Apache Commons; JAX-WS; JAX-RS; Quartz; RichFaces; PrimeFaces; JPA; POJO; REST; SOAP; Struts; EJB; GeoServer; Vue.js.
3.23 Ecossistema Microsoft	SharePoint; Power Apps; Power Automate; Power BI; Microsoft 365; Azure DevOps.
3.24 Tecnologias legadas em sustentação	ASP Clássico; Visual Basic; Delphi; VBScript.

4. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

A inclusão de Python, ambientes de desenvolvimento, plataformas de dados ou qualquer ferramenta nesta lista não constitui autorização para uso de inteligência artificial. O uso de IA depende de autorização expressa e específica, vinculada à OS, à ferramenta, à versão, à finalidade, ao ambiente e às categorias de informação, conforme o TR e o ANEXO XX.

- serviço público, gratuito, compartilhado ou não autorizado não poderá receber informação, código, credencial ou artefato da PREVIC;
- o resultado será integralmente validado por profissional qualificado e submetido aos mesmos controles de qualidade, segurança, testes, licença e auditoria; e
- o uso não altera SPP, PPA-mês, prazo, aceite, indicador ou remuneração e não gera cobrança autônoma.

5. ATUALIZAÇÃO E DIVERGÊNCIAS

Tecnologia não listada dependerá de justificativa técnica e autorização prévia da CONTRATANTE. Em caso de divergência, prevalecerão o TR, a arquitetura e a instrução formal da OS. A CONTRATADA deverá manter aptidão para o stack efetivamente demandado, sem presunção de domínio universal e simultâneo de todos os itens.

6. RESPONSABILIDADES POR RECURSOS E LICENÇAS

A CONTRATADA fornecerá estações de trabalho, conectividade, proteção dos seus dispositivos, ferramentas individuais de desenvolvimento e produtividade e demais recursos próprios necessários à execução, inclusive ferramentas de IA por ela escolhidas e autorizadas, sem cobrança autônoma. Permanecem os controles de segurança e as condições de execução remota e presencial do TR.

A menção a uma tecnologia não impõe a aquisição simultânea de todas as ferramentas nem de suas edições comerciais. Quando não houver edição comercial expressamente exigida, poderão ser utilizadas alternativas compatíveis, licenciadas, livres ou de código aberto, mediante aprovação da CONTRATANTE e sem prejuízo dos requisitos técnicos e de segurança.

Plataformas corporativas de produção, servidores, bancos de dados, ambientes institucionais e serviços de nuvem da CONTRATANTE serão acessados nos limites dos direitos de uso por ela disponibilizados.

Esta lista não comprova a existência ou suficiência de licenças. A aquisição ou ampliação de infraestrutura e licenciamento corporativo não poderá ser transferida à CONTRATADA como simples determinação em OS, fora do objeto e dos preços previamente definidos.

Antes de iniciar atividade dependente de recurso corporativo, a CONTRATANTE verificará sua disponibilidade e regularidade e providenciará o acesso ou a contratação cabível, ou reprogramará formalmente a atividade. Não se imputará à CONTRATADA atraso causado exclusivamente por recurso que caiba à CONTRATANTE disponibilizar. A OS registrará tecnologia, versão, finalidade, responsável pelo fornecimento, direito de uso e dependências.

ANEXO IX — ROTEIRO DE AMOSTRAGEM

1. OBJETIVO E LIMITES

Este Anexo disciplina a amostragem admitida pelo TR para inspeção e verificação de evidências. A amostragem não altera a fórmula, o universo, o denominador, as exclusões ou a periodicidade de qualquer indicador.

Quando a fórmula do TR exigir contagem integral do universo — como sprints do IAS, histórias do IPA ou chamados elegíveis do IAP — a amostra poderá validar evidências e classificações, mas não excluir eventos do numerador ou do denominador. O resultado financeiro continuará baseado no universo integral, salvo previsão expressa em contrário no TR.

2. APLICABILIDADE

Indicador/c ontrele	Uso da amostragem	Limite
IQC	Inspeção de artefatos e critérios da matriz quando ferramenta automatizada for inexistente, indisponível ou insuficiente.	Somente critérios aplicáveis; justificar universo, unidade e seleção.
ICT	Verificação complementar das evidências e do cálculo de cobertura.	Amostragem apenas para auditar evidências; Lc e Lt permanecem integrais, na unidade definida no ANEXO XIV.
IAS	Validação de evidências da condição de aceite.	Qi, Qp e Qt permanecem integrais; sprints rejeitadas são registradas, mas não integram Qt conforme o TR.
IAP	Validação de registros de prazo e encerramento.	Qcap e Qctot permanecem integrais.
Outros	Somente se o TR, a OS ou método aplicável admitir.	Registrar fundamento e preservar fórmula específica.

3. CONCEITOS

Termo	Definição
Universo	Conjunto completo de unidades elegíveis no período, congelado e identificado antes da seleção.
Unidade amostral	Item individual verificável: arquivo, componente, história, chamado, caso de teste, requisito ou artefato compatível com o controle.
Amostra probabilística	Subconjunto selecionado por método aleatório ou estratificado reproduzível, com probabilidade conhecida ou controlada.
Inspeção dirigida por risco	Seleção adicional de itens críticos para detecção e tratamento; não é representativa por si só.
Relatório	Memória com universo, método, lista ordenada, semente/critério, unidades, evidências, achados e conclusão.

4. PLANEJAMENTO

- identificar indicador/controle, OS, período, responsável, fonte oficial e objetivo da inspeção;
- congelar e exportar a lista completa do universo com identificadores únicos;

- definir unidade amostral, estratos, tamanho, método de seleção e regra de ampliação antes de examinar os resultados;
- verificar se o censo é viável e preferi-lo quando o universo for reduzido ou a criticidade exigir; e
- registrar conflitos de interesse, indisponibilidade de dados e limitações conhecidas.

5. TAMANHO MÍNIMO

Universo	Amostra probabilística mínima
Até 20	10 unidades ou o universo integral, o que for menor.
21 a 50	15 unidades.
51 a 100	20 unidades.
Acima de 100	20% do universo, observado o mínimo de 20 unidades.

A fiscalização poderá ampliar a amostra por heterogeneidade, criticidade, histórico de desconformidade, resultado limítrofe ou insuficiência de evidência. A quantidade deverá ser motivada; estes pisos não constituem garantia estatística universal.

6. SELEÇÃO REPRODUZÍVEL

- ordenar o universo por identificador estável e registrar a data/hora da exportação;
- usar sorteio aleatório simples ou estratificado, registrando algoritmo, semente ou mecanismo que permita reprodução;
- na estratificação, registrar categorias, tamanhos e frações de seleção;
- manter separada a amostra probabilística da inspeção adicional dirigida por risco; e
- não substituir item selecionado por conveniência. Impossibilidade de inspeção será registrada e tratada conforme regra definida previamente.

7. INSPEÇÃO DIRIGIDA POR RISCO

A fiscalização poderá verificar adicionalmente itens críticos por segurança, privacidade, impacto, volume, integração, histórico de falhas, uso de IA ou relevância negocial. Esses itens serão reportados separadamente e poderão fundamentar correção, rejeição ou apuração do fato observado, mas não serão misturados à amostra probabilística para extrapolar percentual ao universo.

8. EXECUÇÃO E CÁLCULO

- aplicar os mesmos critérios objetivos a todas as unidades selecionadas;
- registrar item, requisito, resultado, evidência, severidade, natureza, fiscal e data;
- marcar não aplicável somente com justificativa técnica e sem exclusão discricionária de resultado desfavorável;
- usar percentual amostral apenas quando compatível com o indicador e com o plano de seleção; e
- preservar a fórmula específica do TR. A expressão genérica conformes/avaliadas não substitui fórmulas próprias. Se o resultado ficar a até 5 pontos percentuais de um limite de faixa, ampliar a amostra em ao menos 10 unidades ou realizar censo do universo remanescente, quando menor. Recalcular com a amostra probabilística total expandida e registrar a decisão.

9. MODELO DE RELATÓRIO DE AMOSTRAGEM

Campo	Registro
Identificação	Contrato, OS, indicador/controle, período e fiscal.
Universo	Fonte, data de congelamento, lista, tamanho e unidade.

Campo	Registro
Método	Censo ou amostra; aleatória/estratificada; algoritmo/semente; tamanho e regra de ampliação.
Amostra probabilística	Lista das unidades e resultado individual.
Inspeção de risco	Lista separada, motivação e achados.
Evidências	Relatórios, commits, testes, logs, ferramentas e referências.
Cálculo	Fórmula do TR, variáveis, exclusões justificadas e faixa.
Conclusão	Resultado, limitações, providências, contraditório e validação.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Relatório de Amostragem integrará a fiscalização da OS e poderá instruir o ANEXO XVIII. Em caso de divergência, prevalece o TR. Casos omissos serão decididos motivadamente, com rastreabilidade, proporcionalidade, isonomia e vedação de dupla dedução.

ANEXO X — QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO DONO DO PRODUTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Contrato nº	<Número>	OS nº	<Número>
Período	<Início a fim>	Projeto/produto	<Identificação>
Sprint/release	<Identificação>	Entregas avaliadas	<Referências>
Dono do Produto	<Nome/matricula>	Área	<Unidade>

2. ORIENTAÇÃO

A avaliação deverá refletir fatos observáveis nas entregas do período e não substitui aceite técnico, homologação, TRP, TRD ou fiscalização. Assinale uma pontuação por critério e registre evidência sucinta quando a nota for inferior a 4.

Item	Critério	Escala	Nota/evidência
2.1	Periodicidade e prazos das entregas submetidas à homologação.	4 — todas; 3 — maioria; 2 — metade; 1 — minoria; 0 — nenhuma.	<Nota/evidência>
2.2	Tratamento colaborativo e tempestivo de ajustes ou mudanças, com priorização, análise de impacto e formalização.	4 — adequado em todos; 3 — maioria; 2 — metade; 1 — minoria; 0 — inadequado.	<Nota/evidência>
2.3	Diálogo funcional contínuo para esclarecimento, alinhamento e obtenção de feedback.	4 — nenhuma falha; 3 — falha em minoria; 2 — metade; 1 — maioria; 0 — todas.	<Nota/evidência>

3. APURAÇÃO DO ISP

Variável	Registro
Pafr	Somatório das pontuações aferidas nos questionários válidos do período: _____
Ptot	Somatório das pontuações máximas possíveis nos questionários válidos do período: _____
ISP	$ISP = 100 \times (Pafr / Ptot) = \text{_____} \%$
Meta/faixa	Meta $\geq 80\%$; faixa aplicável conforme o TR: _____

Se não houver Dono do Produto ou representante requisitante que tenha acompanhado a OS, ou se Ptot = 0, registrar ISP como não aplicável, com justificativa. Não se admite questionário preenchido por pessoa sem conhecimento suficiente da execução.

4. ENTREGAS E OBSERVAÇÕES

ID da entrega	Descrição	Evidência/aceite	Observação
<ID>	<Descrição>	<Referência>	<Registrar>
<ID>	<Descrição>	<Referência>	<Registrar>
<ID>	<Descrição>	<Referência>	<Registrar>
<ID>	<Descrição>	<Referência>	<Registrar>

5. DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Declaro que o questionário reflete minha percepção funcional sobre as entregas e interações observadas no período, com fundamento nos registros indicados, e que compreendo seu caráter complementar.

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

_____ Dono do Produto/representante requisitante Nome/matricula: _____	_____ Fiscal Requisitante Nome/matricula: _____
---	--

ANEXO XI — QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CONTRATUAL DO PERFIL PROFISSIONAL ALOCADO

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Contrato nº	<Número>	Período	<Início a fim>
OS(s)	<Identificação>	Projeto/produto	<Identificação>
Profissional	<Nome/identificação>	Perfil	<Perfil contratado>
Frente de atuação	<Descrição>	Preposto	<Nome>

2. REGRAS DE AVALIAÇÃO

Avaliar somente fatos objetivos vinculados à execução da OS. O questionário não caracteriza subordinação direta, controle disciplinar ou gestão funcional do profissional pela CONTRATANTE. Ausências legais não serão avaliadas negativamente; indisponibilidade somente repercute quando imputável à CONTRATADA, ligada a obrigação concreta e comprovada.

Item	Critério	Escala	Nota	Evidência
2.1	Conhecimento técnico compatível com o perfil e com as atividades executadas.	4 integral; 3 maioria; 2 parcial; 1 pequena parte; 0 não demonstrou; N.A. justificado.	<Nota>	<Fato/evidência>
2.2	Disponibilidade e participação nas interações obrigatórias aplicáveis à OS.	4 todas; 3 maioria; 2 metade; 1 minoria; 0 não participou; N.A. justificado.	<Nota>	<Fato/evidência>
2.3	Comunicação funcional e interação profissional com equipe, fiscalização e representantes técnicos/funcionais.	4 todas; 3 maioria; 2 metade; 1 minoria; 0 inadequada; N.A. justificado.	<Nota>	<Fato/evidência>

Critério N.A. será excluído de Ptot somente quando objetivamente inaplicável no período, com justificativa. Se todos os critérios forem N.A. ou Ptot = 0, o IPP será não aplicável.

3. APURAÇÃO

Variável	Registro
Pafr	Somatório das pontuações aferidas nos questionários válidos do profissional: _____
Ptot	Somatório das pontuações máximas possíveis dos critérios aplicáveis: _____
IPP	$IPP = 100 \times (Pafr / Ptot) = \%$ _____
Meta/faixa	Meta $\geq 80\%$; faixa aplicável conforme o TR: _____

Variável	Registro
Ausência legal	[] Não ocorreu [] Ocorreu e foi neutralizada na avaliação Evidência: _____

3.1. BASE FINANCEIRA DO IPP

Consolidar uma avaliação por profissional e competência de execução, ainda que tenha atuado em mais de uma OS. O percentual da faixa do TR incidirá somente sobre os valores dos registros desse profissional vinculados às parcelas aceitas, sem aplicar a nota individual ao valor integral da OS. Registrar bases, saldos, duplicidades e limite global nos ANEXOS XVIII e XIX.

Campo	Registro obrigatório
Profissional e competência da execução	<Preencher>
OS, parcelas e registros de alocação vinculados	<Preencher>
Valores aceitos do profissional por OS	<Preencher>
IPP, faixa e desconto antes do teto	<Preencher>
Referência à memória consolidada do ANEXO XIX	<Preencher>

4. OCORRÊNCIAS E CONTRADITÓRIO

Data	Fato observável	OS/evidência	Manifestação da CONTRATADA	Conclusão
<Data>	<Fato>	<Referência>	<Registro>	<Conclusão>
<Data>	<Fato>	<Referência>	<Registro>	<Conclusão>
<Data>	<Fato>	<Referência>	<Registro>	<Conclusão>

5. DECLARAÇÃO E RESPONSÁVEIS

A avaliação possui natureza contratual complementar, não substitui critérios de aceite, TRP, TRD ou demais atos de fiscalização e não autoriza ingerência sobre o vínculo mantido entre a CONTRATADA e o profissional.

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

_____ Fiscal Técnico Nome/matricúla: _____	_____ Fiscal Requisitante/representante técnico-funcional Nome/matricúla: _____
_____ Ciência do Preposto da CONTRATADA Nome/matricúla: _____	

ANEXO XII — MODELO DE ALTERAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
OS originária	<Número/versão>	Alteração nº	<Número>
Data de emissão	<Data>	Data de eficácia	<Data/hora>
Contrato	<Número>	Contratada	<Razão social/CNPJ>
Projeto/produto	<Identificação>	Sprint/release	<Identificação>
Preposto	<Nome/CPF>	Solicitante	<Nome/unidade>

2. OBJETIVO E FATO GERADOR

<Descrever a necessidade superveniente, o fato gerador, a decisão e a finalidade da alteração.>

Fundamento	Referência/evidência
Necessidade técnica, funcional, operacional, de segurança ou legal	<Registrar>
Compatibilidade com o objeto e limites contratuais	<Análise>
Comunicações, atas, pareceres ou decisões	<Referências>

3. QUADRO GERAL DAS ALTERAÇÕES

Elemento	Situação original	Situação alterada	Impacto	Evidência
Escopo/entregável	<Original>	<Novo>	<Prazo/aceite/valor>	<Referência>
Cronograma/sprint	<Original>	<Novo>	<Impacto>	<Referência>
Perfis/PA/período	<Original>	<Novo>	<Impacto>	<Referência>
Requisitos/critérios	<Original>	<Novo>	<Impacto>	<Referência>
Tecnologia/ambiente	<Original>	<Novo>	<Impacto>	<Referência>
Indicadores	<Original>	<Novo>	<Impacto>	<Referência>

4. ALTERAÇÃO DA LINHA DE BASE SPP

Preencher somente para histórias funcionais elegíveis. Preservar a versão e a memória originais. A alteração é prospectiva e deve ocorrer antes do trabalho afetado, salvo correção documental de erro material devidamente comprovado. É vedado reestimar por pressão de prazo, capacidade do time, velocidade histórica ou para melhorar artificialmente o IPA.

HU/versão	Pp/SPP original	Pp/SPP revisado	Causa admissível	Memórias/ evidências	Eficácia
<HU/v>	<Valor>	<Valor>	<Escopo/ requisito/fato/ erro>	<Original e nova>	<Data>
<HU/v>	<Valor>	<Valor>	<Escopo/ requisito/fato/ erro>	<Original e nova>	<Data>
<HU/v>	<Valor>	<Valor>	<Escopo/ requisito/fato/ erro>	<Original e nova>	<Data>
<HU/v>	<Valor>	<Valor>	<Escopo/ requisito/fato/ erro>	<Original e nova>	<Data>

Pp original: _____ SPP | Inclusões: _____ | Retiradas: _____ | Pp revisado: _____ SPP. A alteração não converte SPP em horas, PPA-mês, prazo, custo ou quantidade de profissionais.

5. PERFIS, ALOCAÇÃO, PRAZO E IMPACTO FINANCEIRO

Perfil/ID	CMP	PA original	PA alterado	Período original	Período alterado	Memória referencial
<Perfil>	R\$ <CMP>	<PA>	<PA>	<Datas>	<Datas>	CMP x PA x período/DUM
<Perfil>	R\$ <CMP>	<PA>	<PA>	<Datas>	<Datas>	CMP x PA x período/DUM
<Perfil>	R\$ <CMP>	<PA>	<PA>	<Datas>	<Datas>	CMP x PA x período/DUM

Valor original estimado	Valor alterado estimado	Diferença	Observação
R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>	A liquidação utilizará DAE efetivo, aceite, NMS e ANEXO XIX.

5.1. PARCELAS, COMPETÊNCIA E LIMITES DA ALTERAÇÃO

Discriminar a alteração dos vínculos entre registros/sub-registros de alocação e parcelas de aceite, com justificativa técnica, percentuais, períodos, valores e eficácia prospectiva. Preservar os vínculos e preços relativos ao trabalho já executado. É vedada redistribuição retroativa de custos de parcela rejeitada para parcela aceita ou alteração de base para afastar indicador já incidente.

Campo	Registro obrigatório
Parcela e registros afetados	<Preencher>
Situação original e alterada: PA, período, critérios e valor referencial	<Preencher>
Sprint, término contratual e competência original e alterada	<Preencher>

Campo	Registro obrigatório
Saldo já executado/aceito/autorizado, preservado	<Preencher>
Justificativa, data de eficácia e impactos nos indicadores	<Preencher>

A alteração não modifica fórmulas, metas, faixas, unidades ou bases econômicas dos indicadores definidas no TR. Mudança de comparabilidade não reinicia automaticamente as três sprints de formação histórica.

6. ALTERAÇÃO DE CONDIÇÕES DE USO DE IA

Campo	Condição anterior	Condição nova	Aprovação/evidência
Autorização	<ID/N.A.>	<ID/N.A.>	<Decisão>
Ferramenta/provedor/versão	<Anterior>	<Nova>	<Homologação>
Finalidade/ambiente	<Anterior>	<Nova>	<Registro>
Informações permitidas/proibidas	<Anterior>	<Nova>	<Análise>
Validador/controles/período	<Anterior>	<Nova>	<Registro ANEXO XX>

Nenhuma condição nova de IA produz efeito antes da aprovação formal. A alteração não modifica SPP, PPA-mês, produtividade, critérios de aceite, indicadores ou remuneração.

7. DECLARAÇÕES

- a alteração não constitui termo aditivo nem modifica o objeto do contrato;
- permanecem válidas as disposições da OS não expressamente alteradas;
- a execução afetada somente prosseguirá após as aprovações e registros exigíveis;
- não haverá contagem, cobrança ou pagamento em duplicidade; e
- a memória completa integrará a ferramenta oficial e os autos da contratação.

8. AUTORIZAÇÃO E ASSINATURAS

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

Gestor do Contrato Nome/matrícula: _____	Fiscal Requisitante Nome/matrícula: _____
Fiscal Técnico Nome/matrícula: _____	Preposto da CONTRATADA Nome/matrícula: _____

ANEXO XIV - ROTEIRO DE CODIFICAÇÃO E QUALIDADE

Abrangência: Aplica-se a código, scripts, infraestrutura como código, pipelines, consultas, componentes de dados, modelos, testes e documentação técnica, produzidos manualmente ou com auxílio de IA.

1. PRINCÍPIOS

- aderência à arquitetura, padrões e tecnologias autorizadas pela CONTRATANTE;
- código legível, modular, testável, documentado e sem duplicação desnecessária;
- segurança e privacidade desde o desenho, com mínimo privilégio e proteção de segredos;
- versionamento, revisão por pares e rastreabilidade entre OS, história, commit, build, teste e implantação;
- dependências identificadas, atualizadas, licenciadas e submetidas a análise de vulnerabilidades;
- mesmo nível de qualidade e responsabilidade para artefatos assistidos por IA.

2. CONTROLES OBRIGATÓRIOS

Dimensão	Critério mínimo	Evidência
Padrão e arquitetura	Conformidade com guia de estilo, arquitetura, APIs, integrações e padrões aprovados.	Revisão, decisão arquitetural, relatório de ferramenta.
Versionamento	Branch, commit e revisão associados à OS/história; vedado código fora do repositório oficial.	PR/MR, histórico e aprovação.
Segredos	Nenhuma credencial, chave, token ou dado sensível no código, prompt, log ou repositório.	Secret scan e inspeção.
Segurança	SAST, análise de dependências e testes compatíveis com o risco; correção de achados conforme severidade.	Relatórios e justificativas.
Testes	Testes unitários, integrados, funcionais, regressivos e não funcionais conforme OS.	Resultados e cobertura aplicável.
Dados	Validação, minimização, mascaramento, qualidade e rastreabilidade de dados.	Scripts, catálogo, relatório.
Desempenho	Atendimento aos requisitos mensuráveis e ausência de degradação não aceita.	Teste e comparação.
Acessibilidade	Conformidade com requisitos aplicáveis e correção dos achados.	Ferramenta e inspeção.
Documentação	Instruções de build, implantação, operação, rollback e manutenção atualizadas.	Documentos versionados.
Dependências e PI	Origem, versão e licença compatíveis; vedados componentes sem direitos de uso.	SBOM, licenças e análise.
IA autorizada	Ferramenta, versão, finalidade, ambiente e informação dentro da autorização da OS/ANEXO XX.	Registro auditável.

Dimensão	Critério mínimo	Evidência
Validação humana	Revisão integral do resultado de IA por profissional qualificado, sem implantação autônoma.	Validador, revisão, testes.
Proveniência de IA	Artefato afetado, uso material, verificações de licença, segurança e qualidade identificados.	Registro ANEXO XX e PR/MR.
Reprodutibilidade	Build, teste e implantação reproduzíveis em ambiente autorizado.	Pipeline, pacote e logs.
Eficiência e sustentabilidade	Eficiência mensurável, uso racional de CPU, memória, armazenamento, rede e energia; ausência de processamento, consultas, logs ou transferência de dados desnecessários.	Métricas, profiling, planos de execução, testes comparativos e justificativa técnica.

3. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

3.1 - IA somente poderá ser usada nas condições expressamente autorizadas. Informações e códigos da CONTRATANTE não serão enviados a serviço não autorizado.

3.2 - Sugestão de IA será tratada como insumo não confiável até revisão humana, execução dos testes e aprovação nos controles deste Anexo.

3.3 - A CONTRATADA verificará vulnerabilidades, dependências inventadas, obsolescência, licenças, similaridade indevida, vazamento de informação e comportamento não documentado.

3.4 - Uso de IA não reduz teste, revisão, documentação ou responsabilidade e não gera SPP, prazo ou remuneração adicionais.

3.5 - Desconformidade imputável à CONTRATADA será corrigida sem custo e sem nova contagem, sem prejuízo do tratamento contratual cabível.

4. MATRIZ DE CONFORMIDADE E IQC

A OS definirá quais critérios são aplicáveis ao stack e ao artefato. Critério não aplicável exigirá justificativa.

A fiscalização poderá utilizar ferramenta automatizada, inspeção e amostragem.

ID	Critério	Aplicável?	Atendido?	Evidência / achado	Providência
1	Arquitetura e padrão	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
2	Versionamento e revisão	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
3	Segredos	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
4	SAST	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
5	Dependências/ SBOM	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
6	Testes	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
7	Dados e privacidade	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>

ID	Critério	Aplicável?	Atendido?	Evidência / achado	Providência
8	Desempenho	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
9	Acessibilidade	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
10	Documentação	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
11	Licenças/PI	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
12	IA autorizada	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
13	Validação humana de IA	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
14	Reprodutibilidade	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>
15	Eficiência e codificação sustentável	☐ Sim ☐ Não	☐ Sim ☐ Não	<Registrar>	<Registrar>

IQC: $IQC = 100 \times (Qrc/Qtr)$, em que Qrc é a quantidade de requisitos aplicáveis atendidos e Qtr a quantidade total de requisitos aplicáveis. Itens não aplicáveis, motivadamente, não integram Qtr.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS ACHADOS

Cada achado deverá ser classificado por severidade e natureza, com fundamento objetivo, evidência, responsável e prazo. A classificação não substitui as faixas e fórmulas dos indicadores do TR; serve para priorizar correção, aceite e rastreabilidade.

Severidade	Critério	Tratamento mínimo
Crítica	Exploração ativa, exposição relevante, perda de integridade/disponibilidade, credencial/secredo exposto ou bloqueio de função essencial.	Correção imediata; não aceitar nem implantar; acionar resposta a incidente quando cabível.
Alta	Risco elevado de segurança, privacidade, indisponibilidade, defeito grave ou violação de requisito obrigatório.	Corrigir antes do aceite/implantação, salvo decisão formal excepcional da CONTRATANTE.
Média	Desvio material de qualidade, desempenho, acessibilidade, manutenibilidade ou conformidade, sem efeito crítico imediato.	Plano e prazo definidos; aceite condicionado somente quando o TR e o risco permitirem.
Baixa	Desvio localizado, sem comprometimento material imediato, mas que exige regularização ou registro.	Corrigir no prazo formalizado e acompanhar até o encerramento.

Natureza	Exemplos de enquadramento
Segurança e privacidade	Autenticação, autorização, criptografia, segredo, vulnerabilidade, dado pessoal, log e incidente.
Qualidade e arquitetura	Padrão, modularidade, duplicação, complexidade, rastreabilidade, observabilidade e aderência arquitetural.
Testes e desempenho	Cobertura, regressão, robustez, disponibilidade, latência e capacidade.

Natureza	Exemplos de enquadramento
Acessibilidade e usabilidade	Requisitos e evidências de acessibilidade, interação e experiência.
Dependências, licença e PI	SBOM, origem, versão, vulnerabilidade, licença e similaridade indevida.
IA	Autorização, informação usada, proveniência, validação humana, comportamento e registro auditável.
Eficiência e sustentabilidade	Consumo desnecessário de processamento, memória, armazenamento, rede, energia, consultas ou logs.
Documentação e entrega	Documentação mínima, instruções, evidência, versionamento e implantação.

O relatório de inspeção registrará, para cada achado: ID, OS/artefato, critério da matriz, severidade, natureza, evidência, responsável, prazo, situação e decisão de aceite.

6. ACEITE

A entrega somente será aceita quando os critérios aplicáveis estiverem demonstrados ou quando eventual exceção tiver sido formalmente aprovada pela autoridade competente. A aprovação de exceção não apaga o risco: deverá registrar fundamento, prazo, responsável, controle compensatório e plano de tratamento.

7. COBERTURA DE TESTES - ICT

7.1. A unidade de cobertura será a linha executável de código novo ou alterado no escopo da OS, identificada pela comparação entre a linha de base versionada e a versão entregue. Essa unidade é única para o indicador; não se somam instruções, ramificações, caminhos e elementos de dados como unidades equivalentes.

7.2. $ICT = 100 \times (Lc/Lt)$, em que Lt é o total de linhas executáveis elegíveis e Lc a quantidade dessas linhas executadas pelos testes automatizados. Na consolidação, somam-se os contadores Lc e Lt dos artefatos elegíveis, sem média simples de percentuais. Permanecem a meta de 100% e as faixas de ajuste previstas no TR.

7.3. A OS registrará repositório, versões de referência, ferramenta e versão, comando ou configuração de execução, escopo e exclusões justificadas. A apuração será reproduzível sobre o universo integral elegível. Amostragem poderá auditar evidências, mas não substituir Lt por uma amostra. Poderá ser usado procedimento equivalente que reproduza a medição integral na mesma unidade.

7.4. Excluem-se linhas em branco, comentários, bibliotecas de terceiros não alteradas, código preexistente não modificado, arquivos gerados automaticamente sem edição própria e conteúdo declarativo sem lógica executável. Código produzido ou alterado com auxílio de IA e incorporado à solução pela CONTRATADA permanece sujeito aos mesmos critérios do código de autoria humana.

7.5. Quando não houver linhas executáveis mensuráveis, inclusive em configuração visual sem código elegível, registrar ICT como não aplicável, com justificativa e evidências, preservados os testes funcionais e demais critérios de aceite. Ausência de testes, falha de instrumentação ou dificuldade de cobertura não justificam, por si só, excluir código elegível. Se $Lt = 0$, não haverá ajuste automático por ICT.

Campo	Registro obrigatório
OS / parcela / artefato / competência	<Preencher>
Linha de base e versão entregue	<Preencher>
Ferramenta, versão e configuração	<Preencher>
Lt: linhas executáveis elegíveis	<Preencher>

Campo	Registro obrigatório
Lc: linhas elegíveis executadas nos testes	<Preencher>
Exclusões e justificativas	<Preencher>
ICT e faixa do TR	<Preencher>
Evidência reproduzível e validação fiscal	<Preencher>

ANEXO XV - CATÁLOGO REFERENCIAL DE SERVIÇOS E ENTREGÁVEIS POR PERFIL

1. OBJETIVO

Este Anexo descreve serviços típicos, produtos e evidências associados aos perfis profissionais, com a finalidade exclusiva de apoiar a composição das Ordens de Serviço, delimitar responsabilidades técnicas e tornar verificáveis os resultados esperados.

2. NATUREZA E VEDAÇÕES

- O catálogo é referencial, auxiliar e não exaustivo.
- Não constitui unidade de medição, remuneração, glosa, aceite ou produtividade.
- Não contém horas, faixas de esforço ou níveis de complexidade e não poderá ser utilizado para atribuir, calibrar, derivar ou converter SPP.
- O SPP será contado uma única vez por história funcional, no nível da equipe, conforme o ANEXO VI.
- A contribuição de cada perfil e os produtos intermediários não receberão parcelas individuais de SPP.
- Serviços sem entrega funcional elegível serão controlados por produtos, prazos, critérios de aceite e indicadores próprios.

2.1 - O uso de IA como ferramenta de apoio por qualquer perfil observará o TR e o ANEXO XX. O uso não criará produto remunerável autônomo, não alterará SPP, não reduzirá critérios de qualidade e não dispensará validação humana.

3. DIRETRIZES DE USO

A OS selecionará apenas os perfis necessários ao escopo, indicará os produtos e evidências esperados e justificará quantidades, percentuais e períodos de alocação. A descrição do catálogo não assegura consumo mínimo nem autoriza demanda fora do objeto.

A inclusão de produto novo no decorrer da execução somente será admitida quando compatível com o objeto e com as atribuições do perfil, sem alterar preços, quantitativos máximos, habilitação ou equilíbrio econômico-financeiro. Alterações com repercussão contratual dependerão do instrumento jurídico cabível.

4. REGRA DE RELAÇÃO COM SPP

Situação	Tratamento
Produto integra uma história funcional elegível	O produto compõe o esforço da história; o SPP é contado uma única vez para a história, sem repartição por perfil.
Produto técnico sem impacto funcional autônomo	Não recebe SPP; controlar por critério de aceite, prazo e indicador.

Situação	Tratamento
Participação de vários perfis na mesma história	Não multiplica SPP e não gera contagem por perfil.
Retrabalho ou correção imputável à CONTRATADA	Não gera novo SPP.
Alteração funcional nova e formalizada	Criar ou revisar a história pelo procedimento do ANEXO VI e do ANEXO XII.

5. CATÁLOGO POR PERFIL

5.1 Arquiteto de Software (Java) Sênior

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Arquitetura e desenho de solução	Visão arquitetural, diagramas, decisões arquiteturais - ADR, padrões e especificações.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Integrações e APIs	Padrões de integração, contratos de API, microserviços e orientações de interoperabilidade.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Qualidade e segurança arquitetural	Revisões, recomendações de desempenho, segurança, observabilidade, escalabilidade e manutenibilidade.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.2 Analista de Testes (Java) Pleno

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Estratégia e planejamento de testes	Plano, cenários, massa, critérios de entrada/saída e matriz de rastreabilidade.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Execução e automação	Casos e scripts de teste, suites automatizadas, relatórios de execução e evidências.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Qualidade e homologação	Registro de defeitos, análise de regressão, apoio à homologação e parecer de qualidade.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.3 Desenvolvedor de Software (Java) Sênior

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Desenvolvimento e evolução	Código-fonte, componentes, APIs, serviços, microserviços, rotinas batch e integrações.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Manutenção	Correções, adaptações e evoluções implementadas, testadas, versionadas e documentadas.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
DevSecOps	Artefatos de build/deploy, testes automatizados, ajustes de pipeline e evidências técnicas, quando aplicáveis.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.4 Desenvolvedor de Software (PHP) Pleno

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Desenvolvimento e evolução	Sistemas, portais, módulos, serviços, APIs e integrações em PHP.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Manutenção	Correções, adaptações e evoluções com testes, versionamento e documentação.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Implantação	Scripts, pacotes, configurações e evidências necessárias à implantação.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.5 Desenvolvedor Microsoft SharePoint e Família Power Pleno

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Soluções Microsoft	Aplicativos, formulários, listas, portais, componentes SharePoint e soluções Power Apps.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Automação	Fluxos Power Automate, integrações Microsoft 365 e regras de processo.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Dados e painéis	Modelos, relatórios e componentes Power BI associados à solução.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.6 Analista de Negócios/Requisitos Pleno

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Elicitação e análise	Mapas de processo, regras de negócio, requisitos funcionais e não funcionais.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Backlog	Épicos decompostos, histórias, critérios de aceitação, prioridades, dependências e rastreabilidade.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Validação	Protótipos funcionais, atas de validação, matriz de requisitos e apoio ao aceite negocial.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.7 Analista de BI Pleno

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Engenharia e modelagem de dados	Pipelines ETL/ELT, modelos semânticos, data marts e documentação de dados.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Painéis e relatórios	Dashboards, indicadores, relatórios analíticos e evidências de validação.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Qualidade e desempenho	Regras de qualidade, validações, otimizações e monitoramento de cargas e consultas.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.8 Scrum Master

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Facilitação e fluxo	Registros de planejamento, riscos, impedimentos, dependências e ações de melhoria.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Transparência	Painéis, relatórios de fluxo, acompanhamento de metas e apoio à gestão do backlog.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Melhoria contínua	Retrospectivas, planos de ação e acompanhamento de causas de desvio.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.9 Analista de UX/UI Pleno

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Pesquisa e experiência	Jornadas, personas, arquitetura da informação e resultados de pesquisa.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Design de interface	Wireframes, fluxos, protótipos e especificações aderentes ao Design System do Governo.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Usabilidade e acessibilidade	Planos, evidências e relatórios de testes de usabilidade e acessibilidade.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

5.10 Cientista de Dados Pleno

Perfil de desenvolvimento orientado a dados, sem compartilhamento entre projetos simultâneos. Sua atuação deverá envolver programação, construção, teste, versionamento, documentação, implantação ou integração de pipelines, algoritmos, modelos, APIs, serviços ou componentes de software. Análise exploratória, estudo, relatório, diagnóstico ou painel isolado não substitui essa natureza de desenvolvimento.

Serviço típico	Produto / evidência	Tratamento de mensuração
Preparação e pipelines	Rotinas reproduzíveis de aquisição, tratamento, qualidade e versionamento de dados.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Modelos e algoritmos	Código, experimentos, métricas, validações e artefatos de modelos estatísticos, de aprendizado de máquina ou IA.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.
Integração ao software	APIs, serviços, rotinas batch, componentes de inferência, monitoramento e documentação incorporados aos produtos.	Definir na OS; SPP somente na história funcional elegível, uma única vez.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este catálogo será interpretado em conjunto com o TR e os Anexos I, VI, VII, XIV, XVIII e XX. Em caso de divergência, prevalecerá o TR. É vedada atualização destinada a criar equivalência entre produtos, horas, complexidade e SPP, ampliar o objeto ou conferir efeito econômico autônomo ao uso de IA.

ANEXO XVI — MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O TRP registra a verificação técnica preliminar e subsidia o TRD. Não implica aceite definitivo, não autoriza faturamento integral, não afasta pendências, glosas, indicadores ou correções e não substitui o Relatório Mensal de Fiscalização.

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Contrato nº	<Número>	OS(s)	<Identificação>
Contratada	<Razão social>	CNPJ	<CNPJ>
Período avaliado	<Início a fim>	Data do TRP	<Data>
Fiscal Técnico	<Nome/matrícula>	Apoio requisitante	<Nome/matrícula>
Relatório da CONTRATADA	<Referência>	Ferramenta oficial	<Referência>

2. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS

- OS e alterações formais; relatório da CONTRATADA; produtos, artefatos e evidências;
- memórias SPP, backlog, critérios de aceite, testes, homologação e incorporação ao produto;
- registros de perfis, alocação, mobilização, substituições, ausências e qualificação;
- matriz de qualidade, segurança, cobertura de testes, acessibilidade, desempenho e documentação;
- autorizações, registros e validações de IA, quando aplicáveis; e
- ocorrências, pendências, comunicações e demais elementos pertinentes.

3. PRODUTOS E SERVIÇOS AVALIADOS

OS/item	Produto/serviço	Período	Critério de aceite	Evidência	Resultado
<OS/ID>	<Descrição>	<Período>	<Critério>	<Referência>	<Atende/parcial/não>
<OS/ID>	<Descrição>	<Período>	<Critério>	<Referência>	<Atende/parcial/não>
<OS/ID>	<Descrição>	<Período>	<Critério>	<Referência>	<Atende/parcial/não>
<OS/ID>	<Descrição>	<Período>	<Critério>	<Referência>	<Atende/parcial/não>
<OS/ID>	<Descrição>	<Período>	<Critério>	<Referência>	<Atende/parcial/não>

4. REGISTRO DE ALOCAÇÃO PPA-MÊS

O quadro registra elementos técnicos de execução e não conclui o valor a liquidar, que será apurado nos ANEXOS XVIII e XIX.

OS/ID	Perfil	PA	Período autorizado	Início efetivo	Ocorrências	Evidência
<OS/ID>	<Perfil>	<PA>	<Datas>	<Data>	<Ausência/substituição >	<Referência>

OS/ID	Perfil	PA	Período autorizado	Início efetivo	Ocorrências	Evidência
<OS/ID>	<Perfil>	<PA>	<Datas>	<Data>	<Ausência/ substituição >	<Referência>
<OS/ID>	<Perfil>	<PA>	<Datas>	<Data>	<Ausência/ substituição >	<Referência>
<OS/ID>	<Perfil>	<PA>	<Datas>	<Data>	<Ausência/ substituição >	<Referência>

5. ENTREGAS FUNCIONAIS E SPP

SPP somente será registrado para histórias funcionais elegíveis e contadas pelo ANEXO VI. Testes, documentação, cerimônias, infraestrutura, sustentação sem entrega funcional e tarefas técnicas isoladas não recebem SPP. Pp e Pr não constituem unidade de pagamento.

OS/sprint	HU/versão	SPP final	Pp/Pr	Conclusão/ aceite	Memória/ evidência
<OS/sprint>	<HU/v>	<SPP>	<Pp ou Pr>	<Resultado>	<Referência>
<OS/sprint>	<HU/v>	<SPP>	<Pp ou Pr>	<Resultado>	<Referência>
<OS/sprint>	<HU/v>	<SPP>	<Pp ou Pr>	<Resultado>	<Referência>
<OS/sprint>	<HU/v>	<SPP>	<Pp ou Pr>	<Resultado>	<Referência>
<OS/sprint>	<HU/v>	<SPP>	<Pp ou Pr>	<Resultado>	<Referência>

Base histórica/IPA	Registro
Fase	[] 1ª a 3ª sprint comparável, sem efeito financeiro do IPA [] 4ª ou posterior
Pp / Pr / IPA	Pp: Pr: IPA: % Comparabilidade: <justificar> ____ ____ ____
Alteração de Pp	[] Não [] Sim — ANEXO XII/linha de base: <referência>

6. ITENS NÃO CONTÁVEIS EM SPP

OS/item	Produto/ atividade	Prazo	Critério/ evidência	Indicador	Resultado
<ID>	<Descrição>	<Prazo>	<Referência>	<IAP/IQC/ICT/ outro aplicável>	<Resultado>
<ID>	<Descrição>	<Prazo>	<Referência>	<IAP/IQC/ICT/ outro aplicável>	<Resultado>
<ID>	<Descrição>	<Prazo>	<Referência>	<IAP/IQC/ICT/ outro aplicável>	<Resultado>
<ID>	<Descrição>	<Prazo>	<Referência>	<IAP/IQC/ICT/ outro aplicável>	<Resultado>

7. VERIFICAÇÃO TÉCNICA PRELIMINAR

ID	Critério	Resultado	Evidência/observação
1	Escopo, produtos e critérios da OS	<Atende/parcial/não>	<Evidência>
2	Testes, homologação e incorporação ao produto	<Atende/parcial/não/N.A. >	<Evidência>
3	Qualidade de código e matriz do ANEXO XIV	<Atende/parcial/não/N.A. >	<Evidência>
4	Segurança, privacidade, dependências e licenças	<Atende/parcial/não/N.A. >	<Evidência>
5	Cobertura de testes e demais NMS aplicáveis	<Atende/parcial/não/N.A. >	<Evidência>
6	Documentação, manuais, instruções e rastreabilidade	<Atende/parcial/não/N.A. >	<Evidência>
7	Uso de IA autorizado, registrado e validado	<Atende/parcial/não/N.A. >	<Evidência>
8	Condições para prosseguir ao recebimento definitivo	<Atende/parcial/não>	<Conclusão>

8. PENDÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS

ID	Pendência/inconformidade	Severidade/natureza	Providência	Responsável	Prazo
1	<Descrever>	<Classificar>	<Ação>	<Responsável>	<Data>
2	<Descrever>	<Classificar>	<Ação>	<Responsável>	<Data>
3	<Descrever>	<Classificar>	<Ação>	<Responsável>	<Data>
4	<Descrever>	<Classificar>	<Ação>	<Responsável>	<Data>

9. RESULTADO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Resultado	Marcação	Condição
Recebido provisoriamente sem ressalvas	[]	Prosseguir à instrução do TRD.
Recebido provisoriamente com ressalvas	[]	Saneamento conforme seção 8; não implica aceite definitivo.
Não recebido provisoriamente	[]	Registrar fundamentos, correções e nova submissão.

A emissão com ressalvas não assegura pagamento da parcela pendente. Somente a parcela efetivamente executada, entregue, avaliada, aceita e individualizável poderá prosseguir à liquidação, conforme o TR.

9.1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARCELAS E DOS SALDOS

Identificar as parcelas previamente definidas na OS e os respectivos registros/sub-registros, competência de execução e evidências. O resultado parcial da OS não autoriza pagamento percentual de parcela indivisível. A conclusão financeira será validada nos ANEXOS XVIII e XIX e no TRD.

Campo	Registro obrigatório
OS / ID da parcela / registros vinculados	<Preencher>
Competência de execução e grupo de sprints	<Preencher>
Resultado: parcela conforme ou pendente / evidência	<Preencher>
Valor original, valor já autorizado e saldo em análise	<Preencher>
Pendências, providências e referência à memória financeira	<Preencher>

10. LOCAL, DATA E ASSINATURAS

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

_____ Fiscal Técnico Nome/matricula:	_____ Fiscal Requisitante/apoio funcional Nome/matricula: _____
_____ Ciência do Preposto da CONTRATADA Nome/matricula:	

ANEXO XVII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1. OBJETIVO

Este Termo de Recebimento Definitivo - TRD registra a conclusão da avaliação técnica, funcional, contratual e econômica das Ordens de Serviço do período, consolida a parcela aceita, os redimensionamentos por falta de alocação efetiva, os Níveis Mínimos de Serviço, as glosas e a parcela incontroversa e autoriza o faturamento exclusivamente até o valor liquidável apurado.

2. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Contrato	<Número>	Período	<Mês/ano>
Contratada	<Razão social>	CNPJ	<CNPJ>
Gestor	<Nome/matricula>	Data do TRD	<Data>
TRP vinculado	<Referência>	Relatório de fiscalização	<Referência>

3. ORDENS DE SERVIÇO VINCULADAS

Item	OS	Objeto resumido	Período	Situação no TRP	Observação
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

4. DOCUMENTOS CONSIDERADOS

- Ordens de Serviço e alterações formais;
- relatório mensal da CONTRATADA e respectivas evidências;
- Termo(s) de Recebimento Provisório;
- Relatório Mensal de Fiscalização, inclusive memórias de DUM, DUP, DAE, TEA, VBA e VBOS;
- registros de produtos, métricas, testes, homologação, aceite, ausências e substituições; e
- demais elementos necessários à identificação das parcelas aceita, não aceita e controvertida.

5. VERIFICAÇÃO FINAL

Critério	Resultado	Evidência / observação
Conformidade técnica e funcional	☐ Atende ☐ Parcial ☐ Não atende	<Registro>
Saneamento das pendências do TRP	☐ Atende ☐ N.A. ☐ Não atende	<Registro>
Produtos e resultados aceitos	☐ Integral ☐ Parcial ☐ Rejeitado	<Registro>
Alocação efetiva e TEA validadas	☐ Sim ☐ Com ajustes ☐ Não	<Registro>
Métricas e NMS apurados	☐ Sim ☐ N.A. ☐ Pendente	<Registro>
Parcela incontroversa individualizada	☐ Sim ☐ N.A. ☐ Não	<Registro>

6. APURAÇÃO FINANCEIRA

Reproduzir a memória validada dos ANEXOS XVIII e XIX. O valor autorizado para faturamento antecede a liquidação da despesa. A competência de execução e o grupo de indicadores de cada parcela serão preservados, inclusive na liberação posterior de saldos.

OS / parcela / competência	Br aceito liberado	GOS após teto	APC residual	Valor autorizado
<Identificar>	R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>
<Identificar>	R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>
<Identificar>	R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>
<Identificar>	R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>	R\$ <...>

Campo	Registro obrigatório
VBACP: total aceito liberado	<Preencher>
D0: descontos admissíveis antes do teto	<Preencher>
Teto: 50% de VBACP; D: desconto limitado	<Preencher>
F: fator de distribuição e memória de centavos	<Preencher>
VLP: VBACP menos D	<Preencher>
APC: controvérsia financeira residual não excluída antes	<Preencher>
VNF: valor autorizado para faturamento	<Preencher>
Valores já autorizados e saldo remanescente por parcela	<Preencher>

A memória preservará VPA, VNA e VBOS da execução. Ausência, não execução e não aceite já excluídos da base não serão deduzidos novamente. Não haverá conversão de PPA-mês em horas ou SPP.

7. RESULTADO DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Opção	Marcação
Recebido definitivamente sem ressalvas	[]
Recebido definitivamente com ressalvas	[]
Recebido parcialmente, limitada a parcela individualizada e aceita	[]
Não recebido definitivamente	[]

8. DECLARAÇÕES

- o recebimento considera os TRP e as evidências do período;
- o valor autorizado reflete a alocação efetiva, o aceite, os NMS, as glosas e a parcela incontroversa;
- parcelas não aceitas ou controvertidas permanecem sem autorização de faturamento; e
- o recebimento não afasta responsabilidades, garantias, correções ou sanções cabíveis.

9. AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

Autoriza-se a CONTRATADA a emitir Nota Fiscal ou Fatura limitada ao valor autorizado para faturamento (VNF) indicado na seção 6 deste Termo, vedada a inclusão de parcela não recebida, não aceita ou controvertida.

10. LOCAL, DATA E ASSINATURAS

Responsável	Nome / matrícula	Assinatura / data
Gestor do contrato	<Preencher>	<Preencher>
Fiscal técnico	<Preencher>	<Preencher>
Fiscal requisitante	<Preencher>	<Preencher>
Fiscal administrativo	<Preencher>	<Preencher>
Ciência do preposto	<Preencher>	<Preencher>

ANEXO XVIII - RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO

1. OBJETIVO

Este relatório registra a fiscalização mensal, as Ordens de Serviço com repercussão no período, os produtos e evidências entregues, as memórias de contagem em SPP, a mobilização e a ocupação efetiva dos registros de alocação, as ausências e substituições, os indicadores, as glosas, os redimensionamentos e o valor recomendado para liquidação.

2. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento	Campo	Preenchimento
Contrato	<Número>	Processo	<Número>
Contratada	<Razão social>	CNPJ	<CNPJ>
Período	<Mês/ano>	Data	<DD/MM/AAAA>
Ferramenta oficial	<Identificação>	Fiscal técnico	<Nome/matrícula>
Fiscal requisitante	<Nome/matrícula>	Fiscal administrativo	<Nome/matrícula>
Gestor	<Nome/matrícula>	Preposto	<Nome>

3. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS CONSIDERADOS

- Ordens de Serviço e alterações formais do período;
- backlog oficial, histórias, critérios de aceitação e memórias de contagem em SPP;
- registros de solicitação, mobilização, qualificação, alocação, substituição, ausência, cobertura, execução, testes, implantação, homologação e aceite;
- autorizações, registros de uso, validações humanas, verificações de qualidade e segurança e incidentes relacionados a IA, quando aplicáveis;
- relatórios da CONTRATADA, painéis e exportações da ferramenta oficial;
- ocorrências, comunicações, riscos, impedimentos e manifestações; e
- TRP, TRD e demais documentos relevantes.

4. QUADRO CONSOLIDADO DAS ORDENS DE SERVIÇO

OS	Tipo / sistema	Período	Perfis e alocação	Produtos aceitos	Valor aferido	Valor validado	Observações
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

5. AFERIÇÃO DA ALOCAÇÃO EFETIVA E DA BASE ECONÔMICA

A fiscalização deverá apurar mensalmente cada registro de alocação autorizado, sem converter o CMP em preço-hora. O registro poderá corresponder a uma posição individual dentro do quantitativo do perfil e deverá preservar a rastreabilidade dos profissionais que a ocuparam e das substituições ocorridas.

OS	ID / perfil	Período autorizado	Solicitação	Prazo / data-limite	Início efetivo	Dias excluídos	Evidência
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

OS / ID	CMP (R\$)	PA	DUM	DUP	DAE	TEA (%)	VBA (R\$)
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

$TEA = (DAE / DUP) \times 100$. $VBA = CMP \times PA \times (DUP / DUM) \times (TEA / 100)$. Forma equivalente de conferência: $VBA = CMP \times PA \times (DAE / DUM)$. Quando $DUP = 0$, registrar TEA como não aplicável e VBA igual a zero.

OS / ID	Data / período	Tipo de ausência	Cobertura válida?	Redução de DAE	Efeito no NMS	Evidência / observação
<...>	<...>	<Legal / não legal>	<Sim / não>	<Dias/fração >	<Não computar a ausência legal / regra aplicável>	<...>
<...>	<...>	<Legal / não legal>	<Sim / não>	<Dias/fração >	<Tratamento>	<...>
<...>	<...>	<Legal / não legal>	<Sim / não>	<Dias/fração >	<Tratamento>	<...>

Ausência sem cobertura reduz DAE. Ausência legal não é remunerada e não será, por si só, computada de forma desfavorável nos NMS. Substituição qualificada e validada poderá preservar DAE, sem contagem ou pagamento em duplicidade.

5.1. PARCELAS DE ACEITE E SALDOS

Aplicar a vinculação prévia dos ANEXOS I e XIX. Distinguir mês de execução e mês de faturamento; preservar o histórico de cada parcela e os respectivos indicadores, sem recontagem ou dupla cobrança.

Campo	Registro obrigatório
OS, parcela, registro/sub-registro, profissional e competência de execução	<Preencher>
PA e período vinculados previamente; VPA, VBA, VNA	<Preencher>

Campo	Registro obrigatório
Valor original da parcela; evidência de aceite	<Preencher>
Br liberado, valores já autorizados e saldo pendente	<Preencher>
Competência/grupo de aferição dos NMS e liberação posterior	<Preencher>

6. CONTROLE DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Preencher somente quando houver uso autorizado de IA no período. A ausência de registro para uso identificado será tratada como desconformidade e deverá ser apurada na seção de ocorrências.

OS / sprint	Autorização	Ferramenta / versão	Finalidade	Ambiente	Informação utilizada	Registro	Situação
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Artefato	Validador humano	Revisões / testes	Segurança	Licença / PI	Incidente ?	Aceite / providência
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

O uso de IA não altera a contagem de SPP, Pp, Pr, PPA-mês, TEA, critérios de aceite, indicadores ou valor liquidável. Artefato desconforme será rejeitado ou corrigido sem custo adicional e sem nova contagem.

7. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Data	OS / chamado	Tipo	Descrição	Providência	Responsável	Prazo	Status
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

8. CONCILIAÇÃO DAS CONTAGENS EM SPP

Para cada história funcional incluída no período, a fiscalização verificará elegibilidade, tipo base, fatores, evidências, normalização, alteração formal, conclusão e aceite.

OS / sprint	HU / versão	Tipo base	Fatores	SPP final	Pp ou Pr	Aceite / evidência	Validação fiscal
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Controle: Tarefas, testes, documentação, cerimônias, gestão, infraestrutura, correções simples e demais itens não contáveis não podem aparecer como SPP. Devem ser registrados nas seções de produtos, ocorrências e indicadores próprios.

9. FORMAÇÃO DA BASE HISTÓRICA E COMPARABILIDADE

Campo	Registro
Projeto / fluxo	<Identificação>
Sprint do período	<Número e datas>
Fase	[] 1ª a 3ª comparável - base inicial [] 4ª ou posterior - IPA com efeitos financeiros
Pr[t-1] / Pr[t-2] / Pr[t-3]	<Valores>
VM	$(\text{Pr}[t-1] + \text{Pr}[t-2] + \text{Pr}[t-3]) / 3 = \text{N} > \text{SPP}$
Comparabilidade	<Produto, duração, equipe, alocação, tecnologia e natureza das entregas>
Análise de Pp	<Razoabilidade do volume planejado; a VM não altera SPP de história>

9.1. FECHAMENTO MENSAL DO IPA

Aplicar a seção 11 do ANEXO VI. Registrar as sprints pelo mês de término contratual, sem fracionamento por dias. Separar o grupo de formação histórica do grupo com efeito financeiro. Pr conterá somente histórias do mesmo Pp concluídas no prazo. Registrar entregas tardias e demoras de avaliação não imputáveis à CONTRATADA.

Campo	Registro obrigatório
OS / projeto / sprint / sequência comparável	<Preencher>
Término contratual e competência	<Preencher>
Grupo: formação histórica ou financeiro	<Preencher>
Pp / Pr / IPA do grupo mensal	<Preencher>

Campo	Registro obrigatório
Evidência de conclusão tempestiva ou de atraso	<Preencher>
Base financeira das parcelas do grupo elegível	<Preencher>

10. AFERIÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

10.1 IAS - Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega

$IAS = 100 \times [(Q_i + Q_p/3) / (Q_i + Q_p)]$. Q_i = sprints aceitas integralmente; Q_p = sprints aceitas parcialmente; $Q_t = Q_i + Q_p$. Sprints rejeitadas deverão ser registradas como ocorrência e evidência de execução, mas não integram Q_t nem a fórmula do IAS. Se $Q_t = 0$, o indicador será não aplicável.

OS / período	Qi	Qp	Qr (informativo)	Qt	IAS	Meta	Faixa	Ajuste
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

10.2 IPA - Indicador de Produtividade Ágil

Fórmula: $IPA = 100 \times (Pr/Pp)$, conforme as definições, a competência e os grupos elegíveis da seção 11 do ANEXO VI.

Regra	Aplicação
Período inicial	Nas três primeiras sprints comparáveis, registrar Pp, Pr e IPA para formar a base histórica, sem desconto financeiro por IPA.
Início dos efeitos	A partir da quarta sprint comparável de cada projeto ou fluxo.
Itens elegíveis	Somente histórias funcionais contadas e validadas pelo ANEXO VI.
Alteração de Pp	Somente por alteração formal da OS, com linha de base original, motivo, evidência e data.
Não contáveis	Não integram Pp ou Pr tarefas, testes, documentação, cerimônias, gestão, infraestrutura ou retrabalho.
Média histórica	Usada apenas para analisar a razoabilidade do planejamento, nunca para atribuir ou recalibrar SPP.

OS / sprint	Pp	Pr	IPA	Meta	Situação	Faixa	Glosa
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

10.3 IDE - Indicador de Desmobilização de Equipe

$IDE = ((Qsr \times 0,05) + (Qsp \times 0,025)) \times 100$. Registrar por projeto os desligamentos computáveis, a sprint afetada e a janela da sprint do evento e da imediatamente seguinte; cada desligamento será computado uma única vez por projeto, conforme o ANEXO XIX.

OS / projeto	Sprint / resultado	Qsr	Qsp	Cálculo	IDE	Base do ajuste	Valor	Evidência
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

O IDE é ajuste financeiro por indicador, sujeito ao limite global previsto no TR, e não constitui penalidade administrativa.

10.4 Demais indicadores

Indicador	Base / fórmula	Resultado	Meta	Faixa aplicável	Glosa	Evidências / observações
IPP	<Conforme fórmula e base do TR>	<N>	<N>	<Faixa>	R\$ <Valor>	<Registro>
IQC	<Conforme fórmula e base do TR>	<N>	<N>	<Faixa>	R\$ <Valor>	<Registro>
ICT	<Conforme fórmula e base do TR>	<N>	<N>	<Faixa>	R\$ <Valor>	<Registro>
ISP	<Conforme fórmula e base do TR>	<N>	<N>	<Faixa>	R\$ <Valor>	<Registro>
IAP	<Conforme fórmula e base do TR>	<N>	<N>	<Faixa>	R\$ <Valor>	<Registro>

11. ITENS NÃO CONTÁVEIS EM SPP

OS / item	Produto / atividade	Prazo	Critério de aceite	Indicador	Resultado	Evidência
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

12. ACEITE, AJUSTES E VALOR AUTORIZADO PARA FATURAMENTO

A apuração seguirá integralmente o ANEXO XIX, com identificação das linhas financeiras aceitas, competências originais, bases por indicador, fatos autônomos, exclusão de duplicidade e distribuição do teto global.

Linha / OS / parcela	Br	Indicador / fato / faixa	d0r	dr após teto	Saldo / evidência
<Identificar>	R\$ <...>	<Registrar>	R\$ <...>	R\$ <...>	<Registrar>
<Identificar>	R\$ <...>	<Registrar>	R\$ <...>	R\$ <...>	<Registrar>
<Identificar>	R\$ <...>	<Registrar>	R\$ <...>	R\$ <...>	<Registrar>
<Identificar>	R\$ <...>	<Registrar>	R\$ <...>	R\$ <...>	<Registrar>

Campo	Registro obrigatório
VBACP: soma dos valores aceitos liberados	<Preencher>
D0: soma dos ajustes por linha limitados à própria base	<Preencher>
Teto global: 50% de VBACP; D = menor entre D0 e teto	<Preencher>
$F = D/D0$, se $D0 > 0$; caso contrário, zero	<Preencher>
Memória da distribuição dos centavos	<Preencher>
GOS e VLOS por OS; $GTP = D$	<Preencher>
$VLP = VBACP - D$; APC residual; $VNF = VLP - APC$	<Preencher>
Saldo anterior liberado e valores já autorizados, sem repetição	<Preencher>
Contraditório, retificações e manifestação conclusiva	<Preencher>

13. CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO

<Registrar OS consideradas, indicadores atendidos e não atendidos, divergências, manifestações da CONTRATADA, providências, riscos e conclusão quanto ao recebimento e à liquidação.>

Manifestação	Registro
Conformidade técnica	☐ Conforme ☐ Conforme com ressalvas ☐ Não conforme
Conformidade dos SPP	☐ Validada ☐ Ajustada ☐ Não aplicável
Liquidação	☐ Recomendada ☐ Recomendada com ajustes ☐ Não recomendada
Providências	<Descrever>

14. LOCAL, DATA E ASSINATURAS

Responsável	Nome/matricula/ assinatura	Responsável	Nome/matricula/ assinatura
Fiscal Técnico	<Preencher>	Fiscal Requisitante	<Preencher>
Fiscal Administrativo	<Preencher>	Fiscal Setorial, se houver	<Preencher>
Gestor do Contrato	<Preencher>	Data/assinatura	<Preencher>

ANEXO XIX - PROCEDIMENTO DE CÁLCULO DO VALOR A SER LIQUIDADO

1. OBJETIVO

Este Anexo estabelece o procedimento de apuração do valor a liquidar em cada período de faturamento, preservando o PPA-mês como unidade de preço mensal e vinculando a remuneração à alocação efetiva, aos resultados executados e aceitos, aos Níveis Mínimos de Serviço - NMS e às glosas contratuais.

2. PREMISSAS

2.1 - O Custo Mensal Profissional - CMP é o preço unitário mensal contratado para cada perfil profissional.

2.2 - O pagamento somente será devido no âmbito de Ordem de Serviço válida e na proporção dos registros de alocação efetivamente ocupados no percentual e no período autorizados, vinculados a serviços executados e resultados aceitos.

2.3 - É vedada a divisão do CMP por 160, 168 ou qualquer outra quantidade de horas, bem como sua transformação em preço-hora, homem-hora ou unidade equivalente.

2.4 - SPP, horas, prazo, dias e PPA-mês são grandezas distintas. Nenhuma delas poderá ser utilizada para converter ou determinar diretamente a outra.

2.5 - Quando não houver Ordem de Serviço aberta ou registro de alocação autorizado, não haverá alocação nem pagamento.

2.6 - A apuração por dias úteis apenas proporcionaliza o preço mensal ao período de alocação efetiva; não representa controle de jornada nem remuneração por tempo à disposição.

2.7 - O uso facultativo de IA pela CONTRATADA não gera parcela autônoma, reembolso, acréscimo de PPA- mês, SPP adicional, alteração de TEA ou revisão de preço exclusivamente em razão da ferramenta escolhida. Seus custos integram os preços contratados.

2.8 - Os ajustes decorrentes dos indicadores aplicáveis serão calculados exclusivamente pelas fórmulas, universos e bases previstos no TR e registrados no ANEXO XVIII. Esses ajustes determinam o valor devido pela execução e não se confundem com sanção administrativa ou multa, que dependem de tipificação e procedimento próprios.

3. DEFINIÇÕES E VARIÁVEIS

Sigla	Definição
i	Registro individual de alocação autorizado na OS, correspondente a uma posição dentro do quantitativo de determinado perfil.
m	Mês de competência da execução; n identifica o período de faturamento.
CMP i _	Custo Mensal Profissional contratado para o perfil vinculado ao registro i.
PA i _	Percentual de alocação autorizado para o registro i, expresso em número decimal entre 0 e 1.
DUM m _	Total de dias úteis do mês m segundo o calendário de expediente aplicável à CONTRATANTE.
DEM i,m _	Dias úteis de mobilização excluídos: dias entre a solicitação formal e o início efetivo, limitados ao prazo concedido.
DUP i,m _	Dias úteis do período autorizado passíveis de aferição, depois da exclusão de DEM.
DAE i,m _	Dias equivalentes em que o registro esteve efetivamente ocupado, no PA autorizado, por profissional qualificado; admite fração objetivamente comprovada.

Sigla	Definição
TEA i,m _	Taxa efetiva de alocação do registro i no mês m .
VPA i,m _	Valor potencial aferível do registro i no mês m , antes da aplicação da TEA.
VBA i,m _	Valor base de alocação do registro i no mês m .
VNA i,m _	Valor não remunerado por ausência ou não alocação efetiva, correspondente a VPA menos VBA.
VBOS	Valor bruto apurado da Ordem de Serviço no período.
VBAC	Parcela do VBOS associada a serviços e resultados executados e aceitos.
GOS	Descontos admissíveis por NMS da OS após a distribuição do teto global.
VLOS	Valor líquido da OS no período.

4. PERÍODO PASSÍVEL DE AFERIÇÃO

4.1 - Para cada registro i , deverão ser identificados o período autorizado na OS, a data da solicitação, o prazo concedido, a data-limite e a data de início efetivo.

4.2 - Os dias úteis anteriores ao início efetivo, limitados ao prazo concedido, compõem DEM e não integram DUP ou DAE. Esses dias não são remunerados e não reduzem a TEA.

4.3 - Se a alocação ocorrer antes da data-limite, DEM termina no dia útil anterior ao início efetivo. O restante do prazo inicialmente concedido deixa de ser relevante.

4.4 - Se a alocação não ocorrer até a data-limite, os dias úteis posteriores ao prazo e compreendidos no período autorizado integram DUP, mas não DAE enquanto persistir a não alocação.

4.5 - As mesmas regras aplicam-se à substituição definitiva, sem afastar a obrigação de cobertura imediata de demanda crítica e os NMS vinculados aos resultados.

5. TAXA EFETIVA DE ALOCAÇÃO

Fórmula: $TEA_{i,m} = (DAE_{i,m} / DUP_{i,m}) \times 100$

5.1 - DAE será apurado a partir de evidências consistentes com a natureza da execução, incluídos registros da OS, qualificação, acessos, ferramenta de gestão, backlog e tarefas, atividades do time, artefatos, commits, testes, relatórios e outros elementos verificáveis.

5.2 - DAE não poderá exceder DUP. Se DUP for igual a zero, a TEA será não aplicável e o VBA será zero.

5.3 - A apuração não dependerá exclusivamente de folha de ponto e não autoriza a CONTRATANTE a dirigir ou controlar individualmente a jornada dos profissionais da CONTRATADA.

6. AUSÊNCIAS E SUBSTITUIÇÕES

6.1 - Qualquer ausência sem cobertura válida reduz DAE na proporção correspondente e implica o não pagamento da parcela não alocada.

6.2 - A ausência legal sem cobertura reduz DAE e não é remunerada, mas não será, por si só, contabilizada de forma desfavorável nos indicadores de NMS.

6.3 - A ausência não legal poderá, além do redimensionamento de DAE, produzir os efeitos previstos nos indicadores ou nas sanções quando configurar fato contratual autônomo e houver previsão expressa, vedada duplicidade de desconto pelo mesmo fundamento.

6.4 - Quando profissional substituto qualificado e validado ocupar a mesma alocação no período, o dia ou fração correspondente poderá integrar DAE. Não haverá soma entre substituído e substituto, ampliação do PA, duplicidade ou pagamento adicional.

6.5 - Ausências parciais, quando objetivamente demonstradas, serão expressas em fração de dia equivalente em relação ao PA autorizado, somente para proporcionalização do preço mensal.

7. VALOR BASE DE ALOCAÇÃO

Base potencial: $VPA_{i,m} = CMP_i \times PA_i \times (DUP_{i,m} / DUM_m)$

Fórmula principal: $VBA_{i,m} = CMP_i \times PA_i \times (DUP_{i,m} / DUM_m) \times (TEA_{i,m} / 100)$

Forma equivalente de conferência: $VBA_{i,m} = CMP_i \times PA_i \times (DAE_{i,m} / DUM_m)$

Não alocado: $VNA_{i,m} = VPA_{i,m} - VBA_{i,m}$

7.1 - A forma equivalente poderá ser usada para conferência aritmética, mas a memória deverá sempre demonstrar DUP, DAE e TEA separadamente.

7.2 - Para alocação integral durante todos os dias úteis do mês, PA será 1, DUP e DAE serão iguais a DUM e VBA será igual ao CMP.

7.3 - Para PA inferior a 100%, o DAE será aferido em relação ao próprio percentual autorizado. Se a alocação cumprir integralmente o PA em todos os DUP, DAE será igual a DUP.

7.4 - O VBA constitui base econômica máxima antes do aceite e dos NMS. Não representa direito adquirido ao pagamento pela mera ocupação do registro.

7.5 - VNA será demonstrado para fins de transparência do redimensionamento, mas não será deduzido novamente do VBOS, pois a falta de alocação já está refletida no próprio VBA.

8. VALOR BRUTO, PARCELAS DE ACEITE E SALDOS

VBOS = soma dos $VBA_{i,m}$ da OS na competência de execução m. VBAC corresponde à soma dos valores das parcelas executadas e aceitas, apurados conforme as regras seguintes.

Cada parcela de aceite será definida antes da execução na OS, com identificador, produto ou resultado verificável, prazo, critérios de aceite, evidências e registros de alocação vinculados. Marcos mensais somente serão admitidos quando representarem resultados verificáveis, sem pagamento por presença e sem fracionamento artificial de história funcional.

Cada registro ou sub-registro de alocação terá uma única parcela de destino no mesmo período. Quando a capacidade atender a parcelas distintas, a OS discriminará previamente os percentuais e períodos correspondentes, com memória técnica de dimensionamento. A soma dos percentuais simultâneos não poderá exceder a alocação autorizada. Essa vinculação não será calculada por proporção de SPP, horas ou quantidade de produtos.

O valor da parcela será a soma dos VBA dos registros ou sub-registros a ela vinculados, apurados pelo ANEXO XIX. Somente parcelas integralmente conformes e individualizáveis integrarão a base aceita. A aceitação parcial da OS corresponde à aceitação de parcelas independentes; não autoriza estimar, após a entrega, percentual subjetivo de conclusão de parcela indivisível.

A correção imputável à CONTRATADA não gera novo VBA nem nova contagem. O aceite posterior libera apenas o saldo originalmente apurado, com os preços e a competência da execução e os NMS correspondentes, descontados os valores já autorizados. É vedado redistribuir retroativamente custos de parcela rejeitada para parcela aceita.

8.1. O mês de execução m não se confunde com o mês de faturamento n. Cada parcela aceita será decomposta em linhas financeiras r, identificadas por OS, parcela, registro/sub-registro, profissional e competência m. Br representa seu valor aceito ainda não autorizado para faturamento. A decomposição preservará a soma da parcela e não criará nova unidade de preço.

8.2. O controle de saldos identificará valor original, aceite, valores já autorizados, pendência, liberação e saldo. O não pagamento por ausência, não execução ou não aceite forma a base econômica e não integra o teto dos NMS. VNA é informativo e não será novamente deduzido de VBA ou VBAC.

9. BASES E APLICAÇÃO DOS INDICADORES

9.1. Permanecem as fórmulas de aferição, metas e faixas do TR, com as especificações dos ANEXOS VI e XIV. As expressões valor da OS, valor mensal e fatura, para aplicação dos indicadores, designam

exclusivamente a base aceita vinculada ao universo avaliado, identificada pelas linhas Br elegíveis. Não abrangem valor futuro, serviço não aceito ou outras OS sem relação com o fato.

Indicador	Universo e base financeira elegível
IAS	Por OS e grupo mensal de sprints com término contratual no mês; somente parcelas aceitas vinculadas às sprints contabilizáveis em Qi e Qp. Sprints rejeitadas ficam registradas, sem integrar Qt.
IPA	Por OS e grupo mensal de sprints a partir da quarta comparável; somente parcelas aceitas das entregas funcionais desse grupo. Sprints de formação histórica ficam fora da base financeira do IPA.
IPP	Por profissional e mês de execução, com consolidação dos questionários válidos; somente valores dos registros desse profissional vinculados a parcelas aceitas, inclusive quando distribuídos entre OS.
IQC e ICT	Somente parcelas aceitas vinculadas aos artefatos novos ou alterados elegíveis. Registrar versão e resultado da avaliação pertinente ao aceite, preservando atrasos e ocorrências próprios em seus indicadores.
ISP	Por OS e período de execução abrangido pelo questionário válido; somente parcelas aceitas correspondentes. Ausência de questionário por fato não imputável à CONTRATADA não gera desconto automático.
IAP	Por OS e mês de vencimento dos chamados de sustentação; somente parcelas aceitas de sustentação vinculadas ao universo avaliado. Não alcança desenvolvimento ou OS estranhas ao fato.
IDE	Por projeto e sprint rejeitada ou parcialmente aceita; somente parcelas aceitas vinculadas à sprint afetada. Não incide sobre fatura global ou projetos estranhos ao fato.

9.2. Para cada linha r e indicador k aplicável, $dkr = Br \times \text{percentual da faixa}/100$. A memória registrará universo, resultado, faixa, fato gerador, evidência, base, competência e motivo de eventual exclusão. Ausência objetiva de universo elegível ou denominador zero implica não aplicabilidade motivada, não resultado zero ou desconto automático.

9.3. O IPP não multiplica o desconto individual pelo valor integral de todas as OS. O percentual do profissional incide uma vez sobre os seus próprios valores aceitos do mês de execução. Ausência legal sem cobertura reduz DAE, mas não afeta, por si só, o IPP.

9.4. No IDE, registrar cada desligamento e a sprint afetada. Um mesmo desligamento será contado uma única vez por projeto, na primeira sprint rejeitada ou parcialmente aceita elegível da janela que compreende a sprint do evento e a imediatamente seguinte. Fatos distintos poderão ser computados; não se somam percentuais de projetos diferentes para aplicá-los sobre a fatura inteira.

9.5. Não haverá duas deduções da mesma parcela financeira pelo mesmo inadimplemento. Indicadores podem incidir concomitantemente apenas sobre dimensões autônomas, com fatos e evidências individualizados. Quando dois ajustes reproduzirem exatamente o mesmo fato sobre a mesma base, aplicar-se-á somente o maior, registrando-se o outro sem efeito financeiro. Não execução e não aceite já excluídos da base não serão novamente glosados.

9.6. Desconformidade no uso de IA não gera penalidade automática. Poderá determinar correção, rejeição e tratamento no indicador cabível, nos limites do TR e do ANEXO XX. Ajustes de NMS não constituem multas. Sanções dependem do enquadramento legal e contratual e do devido processo.

10. LIMITE GLOBAL E DISTRIBUIÇÃO DOS DESCONTOS

10.1. Para cada linha aceita r, $d0r = \text{menor valor entre Br e a soma dos ajustes de NMS admissíveis nessa linha após a verificação de duplicidade}$. Esse limite por linha impede valores líquidos negativos e não substitui o teto global.

10.2. No período de faturamento n: $VBACP = \text{soma de Br}$; $D0 = \text{soma de } d0r$; $TETO = 50\% \times VBACP$; $D = \text{menor valor entre } D0 \text{ e } TETO$. Se $D0$ for maior que zero, $F = D/D0$; caso contrário, $F = 0$. O desconto distribuído a cada linha será $dr = F \times d0r$.

10.3. Os valores de VBA serão apurados com precisão interna e arredondados a centavos ao fechar cada registro. Os descontos distribuídos serão truncados a centavos; os centavos faltantes para alcançar D serão atribuídos às linhas com maiores resíduos fracionários, em ordem decrescente, com desempate pelo identificador crescente da linha e sem ultrapassar Br. D será arredondado para baixo ao centavo se necessário para não exceder o teto.

10.4. O teto alcança exclusivamente ajustes de NMS sobre a base aceita do período. Não assegura pagamento de parcela não executada ou não aceita, nem limita sanções regularmente aplicadas ou retenções legais. Não se agrega rubrica genérica de outras glosas que reproduza deduções já computadas.

11. CONSOLIDAÇÃO E FATURAMENTO

Grandeza	Fórmula / regra
VBACP	Soma de Br liberados para faturamento no período, inclusive saldos de competências anteriores ainda não faturados.
GOS	Descontos admissíveis por NMS da OS após a distribuição do teto global.
VLOS	VBAC da OS liberado no período menos GOS.
GTP	Soma de GOS, igual a D.
VLP	$VBACP - D$.
APC	Somente parcela de controvérsia financeira ainda incluída em VLP, individualizada e não excluída anteriormente.
VNF	$VLP - APC$: valor autorizado para emissão da Nota Fiscal, antes das retenções tributárias cabíveis.

11.1. A competência original dos indicadores será mantida no saldo liberado posteriormente. Não haverá nova aferição fictícia do mesmo fato em outro mês, repetição de DAE ou cobrança da correção imputável à CONTRATADA. Na liberação de controvérsia financeira já submetida a desconto e teto, paga-se somente a diferença reconhecida, preservando o cálculo original, sem reaplicar os indicadores ou o teto como se fosse nova execução.

11.2. Quando uma sprint ou parcela ainda não permitir fechamento do indicador obrigatório, o relatório registrará o fato e a parcela economicamente relacionada pendente de apuração, sem estender a pendência a parcelas incontroversas individualizáveis. Nenhum valor será recebido definitivamente com resultado financeiro indeterminado; os prazos e o tratamento de inconsistências seguirão o TR.

11.3. O relatório da fiscalização e o TRD registrarão o valor autorizado para faturamento. A liquidação e o pagamento seguirão após a apresentação do documento fiscal e as verificações pertinentes. A parcela incontroversa observará o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12. MEMÓRIA OBRIGATÓRIA

Campo	Registro obrigatório
Contrato, OS, parcela, registro, profissional, competência de execução e mês de faturamento	<Preencher>
CMP, PA, DUM, DEM, DUP, DAE, TEA, VPA, VBA e VNA	<Preencher>

Campo	Registro obrigatório
Vínculo prévio dos registros às parcelas e evidências de execução e aceite	<Preencher>
Valor original, Br liberado, valores já autorizados, pendência e saldo	<Preencher>
Indicador, universo, variáveis, resultado, faixa, base e fato gerador	<Preencher>
Ajustes coincidentes excluídos e ajustes autônomos cumulados	<Preencher>
d0r, D0, VBACP, teto, D, F, resíduos de centavos e dr	<Preencher>
VBAC, GOS e VLOS por OS; GTP, VLP, APC e VNF consolidados	<Preencher>
Manifestações, contraditório, responsáveis, TRP, TRD e datas	<Preencher>

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este procedimento integra os modelos de OS, alteração, fiscalização e recebimento. Aplicam-se o TR e as normas vigentes, sem conversão de PPA-mês em horas ou SPP, sem criação de preços por entregável e sem alteração unilateral de critérios econômicos durante a execução. Qualquer modificação desses critérios dependerá do instrumento jurídico cabível, previamente à execução afetada.

ANEXO XX - PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO, CONTROLE E REGISTRO DO USO DE IA

Regra padrão: O uso de IA é proibido até que exista autorização expressa e específica. A autorização de uma ferramenta não se estende automaticamente a outra versão, finalidade, ambiente, categoria de informação, integração ou Ordem de Serviço.

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

1.1 - Este Anexo disciplina a solicitação, avaliação, autorização, utilização, registro, fiscalização, suspensão e encerramento do uso de ferramentas, modelos ou serviços de IA como apoio à execução contratual. Aplica-se a todos os profissionais, vínculos, ambientes e artefatos da CONTRATADA.

1.2 - O desenvolvimento assistido por IA não se confunde com a implementação de funcionalidade de IA no produto. Quando a IA integrar o software entregue, também se aplicará a seção 9 deste Anexo.

2. RESPONSABILIDADES

Papel	Responsabilidades mínimas
Gestor do Contrato	Decidir sobre a autorização, condicionamento, suspensão ou revogação, com base nas manifestações técnicas e de risco; assegurar o registro no processo de fiscalização.
Fiscal Técnico	Avaliar necessidade, adequação técnica, finalidade, ambiente, controles, evidências e impacto no processo de desenvolvimento; fiscalizar o uso e os artefatos.
Área requisitante / Product Owner	Validar a aderência à finalidade de negócio e os critérios de aceite, especialmente quando a IA integrar o produto entregue.
Instâncias de segurança, privacidade e dados	Manifestar-se quando houver processamento externo, informação não pública, dado pessoal, integração relevante ou risco que exija avaliação especializada.
CONTRATADA / Preposto	Solicitar autorização, comprovar controles, orientar profissionais, manter registros, comunicar incidentes e responder integralmente pelos usos e resultados.
Profissional validador	Revisar o resultado, executar verificações, registrar evidências e assumir responsabilidade técnica por sua incorporação ao artefato.

3. PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO

3.1 - A CONTRATADA apresentará solicitação antes do primeiro uso e antes de qualquer mudança relevante, utilizando o formulário da seção 10.1.

3.2 - A solicitação identificará ferramenta, provedor, versão, modalidade de contratação, finalidade, atividades, usuários, ambiente, integrações, categorias de informação, processamento externo, retenção, uso para treinamento, compartilhamento, licenças, controles, custos e profissional responsável pela validação.

3.3 - O Fiscal Técnico analisará a compatibilidade com a OS, o processo de desenvolvimento, a arquitetura, a segurança, a privacidade, a propriedade intelectual, os critérios de aceite e a capacidade de fiscalização.

3.4 - Quando houver dado pessoal, informação não pública, processamento externo ou integração relevante, a decisão dependerá de avaliação de riscos e das manifestações institucionais aplicáveis.

3.5 - A decisão será formalizada no formulário da seção 10.2 e vinculada à OS. Poderá autorizar, autorizar com condicionantes, rejeitar, suspender ou revogar o uso.

3.6 - Autorização genérica, silêncio, uso anterior, disponibilidade comercial, licença adquirida ou menção da ferramenta em catálogo não substituem a decisão expressa.

4. VEDAÇÕES

4.1 - Inserir dados pessoais, informações não públicas, credenciais, segredos, chaves, códigos-fonte, requisitos, regras de negócio, arquitetura, vulnerabilidades, logs, bases, documentos ou artefatos da PREVIC em serviço público, gratuito, compartilhado ou não autorizado.

4.2 - Utilizar informação da PREVIC para treinamento, ajuste, aperfeiçoamento ou avaliação de modelo de terceiro sem autorização específica.

4.3 - Permitir retenção, compartilhamento, reutilização, acesso humano pelo provedor ou transferência a suboperador em desacordo com as condições autorizadas.

4.4 - Incorporar resultado sem revisão humana, ocultar o uso de IA, suprimir evidências, contornar controles, utilizar conta pessoal ou compartilhar credenciais.

4.5 - Implantar autonomamente em produção, executar decisão automatizada sem supervisão prevista ou introduzir componente, dado ou conteúdo sem licença compatível.

5. CONTROLES MÍNIMOS

Controle	Requisito
Conta e acesso	Conta corporativa, menor privilégio, autenticação adequada, usuários identificados e revogação tempestiva.
Dados e conteúdo	Classificação prévia, minimização, anonimização ou dados sintéticos quando cabível e proibição de conteúdo não autorizado.
Retenção e treinamento	Condição comprovada de retenção compatível, exclusão segura e não utilização para treinamento, quando exigido.
Segurança	Criptografia aplicável, segregação, registros de eventos, proteção de segredos, gestão de integrações e resposta a incidentes.
Qualidade	Revisão humana, testes, análise estática, dependências, vulnerabilidades, desempenho, acessibilidade e documentação conforme o artefato.
Propriedade intelectual	Verificação de licenças, procedência, atribuições e direitos suficientes para uso, manutenção, modificação e evolução pela PREVIC.
Rastreabilidade	Relação entre OS, história ou atividade, ferramenta, finalidade, artefato, validador, verificações e decisão de aceite.
Fiscalização	Evidências acessíveis à CONTRATANTE e preservadas pelo prazo contratual e legal aplicável, sem exposição desnecessária de conteúdo protegido.

6. VALIDAÇÃO E ACEITE

6.1 - O profissional qualificado revisará integralmente o resultado e documentará as verificações realizadas. A identificação do validador não transfere a responsabilidade da CONTRATADA.

6.2 - O artefato assistido por IA cumprirá os mesmos critérios técnicos, funcionais, de segurança, privacidade, acessibilidade, desempenho, documentação e propriedade intelectual dos demais artefatos.

6.3 - O registro de IA não constitui produto autônomo, não recebe SPP e não altera a pontuação da história. Retrabalho ou correção decorrente do uso de IA não gera nova contagem ou custo adicional.

6.4 - A fiscalização poderá solicitar evidência adicional proporcional ao risco. O comando integral somente será exigido quando necessário e seguro; quando não for adequado preservá-lo, poderão ser utilizados resumo controlado, identificador, hash, referência da sessão ou evidência equivalente.

7. REGISTRO AUDITÁVEL

7.1 - Cada uso material de IA será registrado na ferramenta oficial ou no formulário da seção 10.3 antes do aceite do artefato. Usos repetitivos sob a mesma autorização poderão ser agrupados por sprint ou lote, desde que preservada a identificação dos artefatos e validadores.

7.2 - A CONTRATADA assegurará integridade, completude, disponibilidade e rastreabilidade dos registros. A ausência ou inconsistência relevante impedirá o aceite do artefato até saneamento.

8. INCIDENTE, SUSPENSÃO E DESCONTINUAÇÃO

8.1 - A CONTRATADA comunicará imediatamente suspeita ou confirmação de uso não autorizado, exposição, vazamento, retenção indevida, alteração de condição do provedor, comprometimento de conta, licença incompatível ou outro incidente relacionado à IA.

8.2 - A CONTRATADA interromperá o uso, revogará acessos quando cabível, preservará evidências, identificará informações e artefatos afetados, executará contenção e correção e preencherá o registro da seção 10.4.

8.3 - A CONTRATANTE poderá suspender ou revogar a autorização a qualquer tempo por risco, incidente, mudança de condição, desconformidade, insuficiência de evidências ou necessidade institucional.

8.4 - A suspensão não gera reembolso, revisão de preço ou indenização quando decorrer da escolha da ferramenta pela CONTRATADA, de alteração previsível de seus termos ou de desconformidade imputável à CONTRATADA.

9. IA COMO FUNCIONALIDADE DO PRODUTO

9.1 - Quando a IA integrar o software entregue, a OS deverá completar a matriz abaixo, sem prejuízo das demais exigências deste Anexo.

Dimensão	Definição obrigatória na OS
Finalidade e escopo	Problema, usuários, decisões apoiadas, usos permitidos e usos proibidos.
Dados	Fontes, base legal, qualidade, representatividade, preparação, atualização e restrições.

Dimensão	Definição obrigatória na OS
Validação	Métricas, limiares, conjuntos de teste, critérios de aceite e responsável.
Vieses e impactos	Grupos ou situações afetadas, testes, limitações e medidas de mitigação.
Explicabilidade e reprodutibilidade	Documentação, versionamento, parâmetros, rastreabilidade e explicação adequada ao risco.
Supervisão humana	Ponto de intervenção, decisão final, possibilidade de contestação e tratamento de exceções.
Segurança e privacidade	Ameaças, controles, dados pessoais, retenção, acesso, logs e incidentes.
Operação	Monitoramento, deriva, desempenho, atualização, reversão, desativação e responsabilidades.

10. FORMULÁRIOS

10.1 Solicitação de autorização

Campo	Preenchimento
Contrato / OS / sprint	<Identificação>
Ferramenta / provedor / versão	<Identificação exata>
Licença / modalidade / custos	<Plano, titularidade e confirmação de inclusão nos preços>
Finalidade e atividades	<Delimitar>
Usuários / perfis	<Identificar>
Ambiente / integração	<Tenant, região, API, extensão, repositório ou IDE>
Categorias de informação	<Permitidas, proibidas e classificação>
Processamento externo / suboperadores	<Descrição>
Retenção / treinamento / compartilhamento	<Termos e evidências>
Controles de segurança e privacidade	<Descrição e anexos>
Propriedade intelectual	<Licenças, termos e verificações>
Validador humano	<Nome, perfil e identificação>
Riscos e mitigação	<Descrição>
Responsável da CONTRATADA	<Nome, assinatura e data>

10.2 Decisão da CONTRATANTE

Campo	Registro
Resultado	☐ Autorizado ☐ Autorizado com condições ☐ Não autorizado ☐ Suspenso ☐ Revogado
Escopo da autorização	<Ferramenta, versão, finalidade, ambiente, usuários e informações>
Condições e vedações	<Registrar>

Campo	Registro
Validade / reavaliação	<Período ou evento>
Manifestações consideradas	<Fiscalização, segurança, privacidade, requisitante e outras>
Gestor do Contrato	<Nome, matrícula, decisão, data e assinatura>

10.3 Registro de uso e validação

Campo	Registro
ID / data / autorização	<Identificação>
OS / sprint / HU ou atividade	<Rastreabilidade>
Ferramenta / versão / ambiente	<Identificação>
Finalidade	<Descrição objetiva>
Informação utilizada	<Categorias; não reproduzir conteúdo protegido desnecessariamente>
Artefatos afetados	<Repositório, arquivo, versão, commit ou referência>
Validador humano	<Nome, perfil e identificação>
Qualidade e testes	<Revisões e evidências>
Segurança e dependências	<Verificações e evidências>
Propriedade intelectual	<Verificação e resultado>
Comando / sessão	<Resumo, ID, hash ou conteúdo integral quando exigido e seguro>
Resultado	[] Aprovado [] Corrigido [] Rejeitado [] Incidente

10.4 Registro de incidente ou desconformidade

Campo	Registro
Data / hora / comunicante	<Preencher>
Ferramenta / autorização / OS	<Identificar>
Descrição e informações afetadas	<Preencher>
Artefatos / usuários / ambientes afetados	<Preencher>
Contenção imediata	<Suspensão, revogação, preservação e outras medidas>
Comunicações realizadas	<Destinatários, datas e referências>
Análise de causa e impacto	<Preencher>
Correção / exclusão / recuperação	<Preencher>
Decisão da CONTRATANTE	<Manter, condicionar, suspender, revogar ou outras providências>
Encerramento	<Responsáveis, data, evidências e lições aprendidas>

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Todos os custos da opção da CONTRATADA pelo uso de IA estão incluídos nos preços e não geram pagamento separado.

11.2 - A autorização não modifica SPP, produtividade, critérios de aceite, indicadores, PPA-mês, NMS ou remuneração. Qualquer calibração futura será prospectiva e sustentada por memória técnica baseada em sprints comparáveis.

11.3 - Este Anexo será interpretado em conjunto com o TR, a POSIN/PREVIC, a LGPD e os Anexos I, VII, XIV, XV, XVIII e XIX. Em caso de conflito, prevalecerá a regra mais protetiva aplicável e, quanto à execução contratual, o Termo de Referência.



SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 44011.011285/2024-36

TERMO DE
CONTRATO
ADMINISTRATIVO
Nº XX/XXXX

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC
SERVIÇOS – LICITAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
(Processo Administrativo nº 44011.011285/2024-36)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E
.....

A SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC , por intermédio da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística – CGPL/DIRAD, com sede no SCN - Setor Comercial Norte quadra 06, Bloco “A”, edifício Venâncio 3.000 – Shopping ID, CEP nº 70.716-900, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 07.290.290/0001-02, neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 44011.011285/2024-36 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação 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 estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Nº DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA POR UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos.

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin) .

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como :
 - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.
- 9.36.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3. Das indenizações e multas.
- 13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade:

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa:

V) Plano Interno:

VI) Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -



Documento assinado eletronicamente por LUCIANO BRAGA GUEDES, Pregoeiro(a), em 20/10/2026, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0986143 e o código CRC 350F4071.