

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 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	64/2026	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

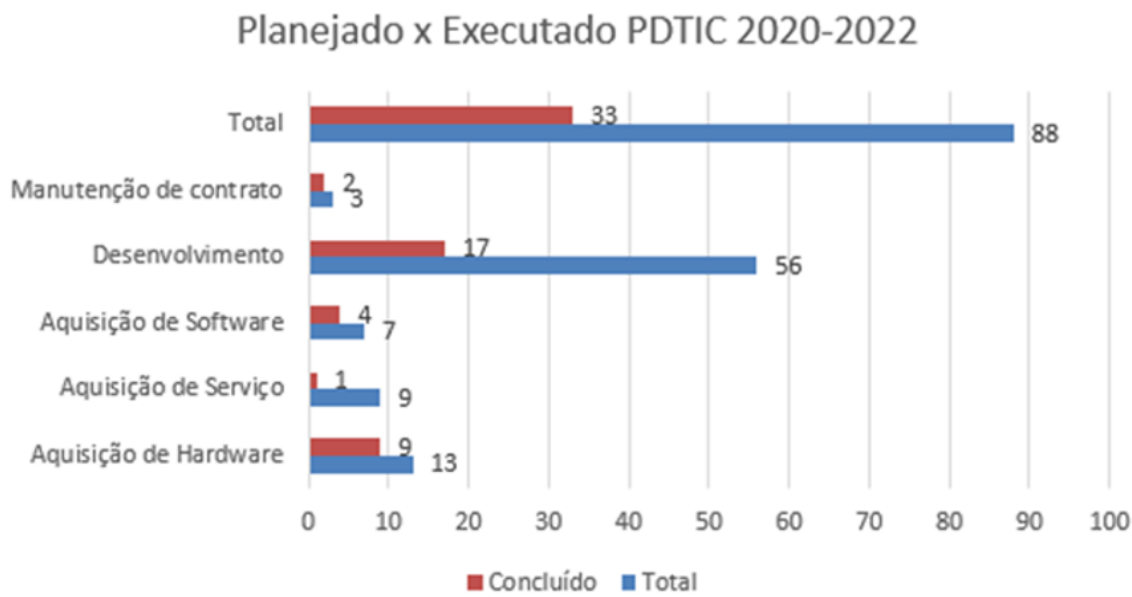


Tabela 02: Demandas de TI por tipo no PDTIC 2020-2022

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:

- presença do REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA, que apresentará o seu PREPOSTO;
- 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;
- 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-existentis 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 x 0,05) + (2 x 0,05) + (3 x 0,025))*100 = 22,5% de redução no faturamento do mês de aferição.

Tabela 19: Indicador IDE

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

ISP - Indicador de Satisfação do Dono do Produto	
Tópico	Descrição
Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.
Meta a cumprir	ISP igual ou superior de 80%.

Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Ordem de Serviço e questionários de avaliação de satisfação do Dono do Produto, conforme o ANEXO X – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO DONO DO PRODUTO. $ISP = 100 \times (Pafr / Ptot)$ 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 inexecuibilidade, 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