



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

TERMO DE REFERÊNCIA - TI

Processo nº 25380.000644/2023-04

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência trata da contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software, para atendimento das demandas da Fiocruz.

Tabela Necessidades a serem atendidas pela contratação					
Grupo	Descrição dos Itens	CATMAT/ CATSER	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Grupo 1	Item 01 - Serviços técnicos especializados de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software	27260	Mês	1	12

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por "menor preço global".

O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, não prorrogáveis, com base no artigo 75, VIII, da Lei 14.133, de 2021.

A solução pretendida consiste na contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software, utilizando modelo de Remuneração por alocação de profissionais de TI, de acordo com **ANEXO VII** deste termo de referência, vinculada exclusivamente ao atendimento de níveis mínimos de serviços, de acordo com o que preceitua a [Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022](#). Os perfis profissionais adotados para a presente contratação foram estabelecidos pela [Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022](#), estão especificados no Anexo IV - Perfis.

Os itens descritos acima compõem única solução sendo observados o atendimento ao Inciso I do art. 3 da SGD/ME nº 94, de 2022, conforme consta no item 3.5 deste termo de referência..

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas no item 3.1 deste Termo de Referência.

2.1 Motivação e Justificativa da Demanda inclusive quanto a Memória de Cálculo

A Fiocruz atua como instituição estratégica para o Estado no campo da Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde que tem como missão produzir, disseminar e compartilhar conhecimentos e tecnologias voltados para o fortalecimento e a consolidação do Sistema único de Saúde (SUS), assim contribuindo para a promoção da saúde e da qualidade de vida da população brasileira.

Para realizar sua missão é necessário o contínuo aprimoramento dos serviços ofertados, de transparência, de abertura à participação popular, ao controle social e de prestação de contas à sociedade visando uma gestão pública democrática e inovadora.

Neste cenário a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) constitui um elemento essencial para que a Instituição desempenhe adequadamente suas funções e cumpra sua missão.

Ademais uma organização que desenvolve atividades de diferentes naturezas, composta de diversas unidades dispersas geograficamente e no número expressivo da força de trabalho, requer a adoção e manutenção de uma extensa diversidade de soluções, tecnologias e estratégias que habilitam a entrega de serviços com a qualidade requerida para todas as suas áreas demandantes, inclusive para os cidadãos.

Entre os principais sistemas de informação que mais contribuem, de forma relevante, para a realização da missão e objetivos institucionais estão (Relatório de Gestão 2020):

- Sistema de Gestão Administrativa (SGA)
- Avaliação de Desempenho Institucional (ADI)
- Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA)
- Carona Solidária
- Ouvidoria
- Campus Virtual
- Sistema de Apoio a Gestão Estratégica (SAGE)

Assim para cumprir com sua missão bem como executar suas atividades finalísticas, é necessário manter o provimento de serviços de desenvolvimento e sustentação de soluções de softwares e ampliar a aprendizagem organizacional e a maturidade em atividades de engenharia de software.

Por isso, faz-se necessária a contratação dos serviços de Desenvolvimento e Sustentação de Software para prover a capacidade técnico-operacional necessária para garantir a continuidade e a qualidade desses serviços.

Em relação a memória de cálculo, foi realizada uma análise da expectativa de consumo anual com base nas atividades atualmente realizadas. Os cálculos estão detalhados no ANEXO VIII, e foram utilizados os parâmetros da Portaria SGD/ME nº 5.651/2022.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

O presente instrumento foi elaborado sob a luz da IN 94/2022-SGD/ME, dispensando especial atenção ao art. nº. 16 e aos anexos da referida instrução normativa.

2.2 Bens e serviços que compõem a solução

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo.

Tabela Bens e serviços que compõem a solução

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade anual	Métrica ou Unidade
1	1	Serviços técnicos especializados de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software	27260	12 Meses	Parcela mensal de acordo com aferição de nível mínimo de serviço (NMS)

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, criada pelo Decreto nº 66.624, de 22 de maio de 1970, dotada de personalidade jurídica de direito público, vinculada ao Ministério da Saúde, com sede na cidade do Rio de Janeiro, tem por finalidade desenvolver atividades nos campos da saúde, da educação e do desenvolvimento científico e tecnológico. A Fiocruz tem por missão produzir, disseminar e compartilhar conhecimentos e tecnologias voltados para o fortalecimento e a consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS) e que contribuam para a promoção da saúde e da qualidade de vida da população brasileira, para a redução das desigualdades sociais e para a dinâmica nacional de inovação, tendo a defesa do direito à saúde e da cidadania ampla como valores centrais e por visão, ser instituição pública e estratégica de saúde, reconhecida pela sociedade brasileira e de outros países por sua capacidade de colocar a ciência, a tecnologia, a inovação, a educação e a produção tecnológica de serviços e insumos estratégicos para a promoção da saúde da população, a redução das desigualdades e iniquidades sociais, a consolidação e o fortalecimento do SUS, a elaboração e o aperfeiçoamento de políticas públicas de saúde. A Fiocruz possui hoje 21 unidades e escritórios, distribuídos em 11 estados, além em uma unidade internacional localizada em Moçambique.

Para realizar sua missão é necessário o contínuo aprimoramento dos serviços ofertados, de transparência, de abertura à participação popular, ao controle social e de prestação de contas à sociedade visando uma gestão pública democrática e inovadora. Neste cenário a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) constitui um elemento essencial para que a Instituição desempenhe adequadamente suas funções e cumpra sua missão. Assim é compreensível que uma Instituição de grande porte, complexa, composta de diversas unidades dispersas geograficamente por todo o território nacional, com fins operacionais distintos e número expressivo da força de trabalho, possua uma infraestrutura de TIC que dispõe de uma série de ativos heterogêneos agrupados em: segurança, rede de comunicação de dados, banco de dados, servidores de rede, sistemas operacionais, sistemas de backup e recursos de armazenamento de dados. Por óbvio, essa infraestrutura de TIC, que deve operar em alta disponibilidade e resiliência a falhas, requer uma equipe técnica altamente qualificada e igualmente diversificada.

Dessa forma, faz-se necessária a contratação de serviços técnicos para prestação de serviços de suporte aos usuários, suporte à infraestrutura de TI, suporte ao desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação, suporte à segurança da informação e comunicação, e suporte à gestão e inovação em TI, para prover a capacidade técnico-operacional necessária para garantir a continuidade e a qualidade dos recursos e serviços de TIC, de modo a suportar adequadamente as soluções tecnológicas e serviços de TI da Fiocruz – habilitando-a a atingir os objetivos estratégicos institucionais, visto que o contrato vigente se encerra em 03 de abril 2023, sem possibilidade de renovações.

Hoje há diversas iniciativas e projetos – com envergadura nacional, de alta complexidade e que são apoiados, em sua plenitude, na tecnologia - estão em desenvolvimento e demandarão recursos de TIC. Entre eles destacam-se os itens compilados no ANEXO VIII - Metodologia de Cálculo da Volumetria Estimada.

Tendo em vista que a tecnologia da informação e comunicação não é uma de suas atividades fim, ou seja, é um serviço que foge aos objetivos principais de suas atividades, a instituição opta por não inchar sua estrutura, buscando outras formas de alcançar seus objetivos sem prejuízo de desempenho nas áreas em que se propôs a atuar.

Para tanto, objetiva a contratação de Serviços de Desenvolvimento, Sustentação e Manutenção de Sistemas para atendimento às demandas citadas acima e às demandas que surgirem em consequência da relação cada vez mais estreita entre os processos de negócio e a TIC, tais como:

- Obtenção de informações precisas e confiáveis para a tomada de decisão;
- Automação contínua dos processos de trabalho, objetivando sua celeridade e economicidade;
- Integração, migração ou atualização tecnológica de sistemas legados;
- Inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, como, e-learning e processos eletrônicos.

Deste modo a contratação pretendida objetiva suprir a Fiocruz de profissionais capacitados para compor as equipes desenvolvimento e sustentação de Sistemas, considerando as tecnologias atualmente em uso na Fiocruz, dentre estas destacam-se:

- .NET
- ASP.NET Core 6
- CSharp

- Coldfusion
- Framework Codeigniter (PHP)
- GeneXus X a mais atual
- React 18
- Atom
- BVS
- ISIS
- Delphi 7
- Firebird
- Drupal 7 ou superior
- Symphony
- Dspace
- Java
- FLASH
- FUSION
- GX Portal
- HTML5
- CSS3
- iAh
- Spring Framework
- Jasper Reports
- JavaScript
- ReactJS
- Node.js
- JBOSS
- Joomla

- Framework Laravel (PHP)
- LILDBIWEB
- LimeSurvey
- MediaWiki
- Microsoft Project
- Moodle
- MRBS
- OCS Inventory
- OMEKA
- Open Journal Systems (OJS)
- Wordpress
- PHP v4 a v8
- PHP (Laravel)
- JQuery
- Publique!
- Python
- Rasa
- ScriptCase
- Team Pass
- Framework Zend (PHP)
- Experiência com os bancos: SQL Server, MySQL, MariaDB, MongoDB, Oracle, APIs

Visto que para que possa cumprir sua missão institucional para com a sociedade, a Fiocruz precisa ser dotada de:

- Capacidade de produção para atender de forma ágil às necessidades de evolução dos sistemas existentes e o desenvolvimento de novos.
- Capacidade para sustentar a operação dos sistemas existentes através de suporte técnico, gestão de incidentes e problemas, e correção de defeitos dentro de níveis de desempenho que não afetem as atividades das áreas.

- Condições para adaptar os sistemas existentes para que eles possam operar satisfatoriamente na medida que os ambientes computacionais que lhes suportam sofram evolução, ou para atenderem a novas condições de utilização.
- Agilidade para responder a mudanças de negócio, tecnológicas ou normativas com potencial impacto nos sistemas de informação.
- Condições para assegurar a continuidade dos projetos de Sistemas em desenvolvimento.
- Conhecimentos tecnológicos diversos que permitam adoção e utilização de tecnologias modernas, que agreguem valor ao desenvolvimento das áreas de negócio.

O objetivo desta contratação emergencial se dá em função de algumas intercorrências ocorridas durante o planejamento para novo procedimento licitatório. Isso porque, se observa que a complexidade da atualidade e do envolvimento de várias unidades, para a consolidação de uma prestação de serviço única na Instituição é de suma importância, visto que ainda há uma segregação dos serviços e das modalidades da contratação, requerendo cautela, para que não haja erros nos dimensionamentos que poderão acarretar prejuízos à Instituição.

A atual contratação se deu pela IN-SLTI 04/2014, por HST (Hora de Serviço Técnico), envolvendo atividades especializadas de suporte ao usuário, desenvolvimento de sistemas, além de atividades de apoio no campo da infraestrutura de rede, segurança da informação e gestão de TI e inovação, todas em um único modelo e contrato.

O planejamento para uma nova contratação se iniciou ainda em 2021 através de levantamentos de dados para os estudos técnicos baseados na IN 01/2019. O escopo da contratação também sofreu alteração, uma vez que a Fiocruz realizou esforço para contemplar todas as unidades na mesma contratação, a fim de substituir assim diversos outros contratos em execução no órgão.

Ocorre que naquele mesmo ano foi publicada portaria SGD/ME nº 6.432, em 15 junho, que estabelece modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Desta forma, todo o estudo anteriormente levantado, teve que ser reavaliado para a nova configuração. Não obstante, a portaria foi alterada pela SGD/ME nº 4.668, de 23 de maio de 2022, o que teve mais um impacto na composição da demanda.

Além disso, em 28 de junho de 2022, foi publicada mais uma Portaria, a SGD/ME nº 5.651, que estabeleceu modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, obrigando mais uma vez a reorganização dos artefatos para contratação segundo a lógica trazida por esse novo modelo.

Os novos modelos de contratação, com alterações significativas, causaram grande impacto no planejamento e resultou em atraso no cronograma do pregão em função da necessidade de desmembramento do novo edital em três novos editais, tempo para estudo, compreensão e novo levantamento junto a todas as unidades, além do tempo necessário para reescrita dos artefatos. Coaduna com a morosidade, a vigência da Nova Lei de Licitações e Contratos além da nova IN 94/2022, publicada em 23 de dezembro de 2022, obrigando mais uma vez a revisão e adequação dos Termos de Referência.

Os processos administrativos para contratação dos serviços de TIC já estão tramitando sob os números: 25380.000020/2022-06 - contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação; 25380.000023/2022-31 -

contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software; e 25380.002341/2021-56 – contratação de serviços técnicos de apoio à gestão.

Porém, considerando o tempo necessário para o cumprimento de todas as atividades que fazem parte do processo de contratação, o avançar do tempo e os feriados planejados, teme-se pela não conclusão em tempo hábil dos procedimentos, o que acarretaria iminente suspensão das atividades de TIC, pondo em risco a sustentação dos serviços da instituição, causando, inclusive, prejuízos irreparáveis à nação, com a paralisação de fabricação de vacinas, medicamentos, pesquisas e outros.

Mediante os fatos acima narrados e de acordo com os riscos passíveis durante o pregão, sendo passível que a finalização do certame só ocorra, após a vigência do atual contrato, não restou outra opção, que não fosse a contratação emergencial.

Como já mencionado, as atividades hoje que envolvem TIC, são de extrema relevância para o funcionamento das atividades essenciais da instituição. Suspender as atividades que hoje equivale a ocupação de 180 profissionais dedicados a 11 unidades, causará impactos inestimáveis, inclusive na segurança das informações.

As compras e contratações das entidades públicas, seguem obrigatoriamente o regime legal. A contratação é o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

O objetivo da contratação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações e ainda aquelas que põem em risco as atividades primordiais.

Em caso de impossibilidade de licitações e na iminência da paralisação das atividades, a lei prevê exceções à regra. Trata-se então de procedimento sob a égide ao estabelecido no art. 75, VIII, onde é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75 da Lei 14.133/2021 - É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

§ 6º Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações, são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitar, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

Ante o exposto justifica-se a necessidade de contratação sob o artigo nº 75, VIII, da Lei 14.133/2021, visto que há a chance de iminente prejuízo ao bom funcionamento dos serviços de TIC no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz. Salientamos que, os processos para a contratação via licitação estão em andamento e serão finalizados o mais breve possível, e que será incluída cláusula no contrato emergencial para que, tão logo as licitações sejam concluídas, o referido possa ser amigavelmente rescindido sem prejuízo entre as partes.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID Objetivos Estratégicos

- 01** Prover processos e serviços de TIC com nível de excelência
- 02** Promover o alinhamento aos objetivos estratégicos da EGD
- 03** Promover o alinhamento aos objetivos estratégicos da Estratégia Nacional de Segurança Cibernética - E-Ciber
- 05** Prover soluções tecnológicas integradas, seguras, responsivas, inteligentes e articuladas com foco nas atividades finalísticas da Instituição

ALINHAMENTO AO [PDTIC 2022](#)*

ID Ação do PDTIC

- C16** Implementação de APIs governamentais - Implementação de soluções em API, disponibilizadas por outras instituições públicas, para aplicação em soluções internas que atendam ao público em geral.
- C19** Publicação de APPS com as unidades da Fiocruz, trabalhando em interlocução com equipe que cuida das lojas de APP do Governo Federal, informando e acompanhando as publicações do início ao fim do ciclo

ID Meta do PDTIC associada

- B16** Prover soluções tecnológicas integradas, seguras, responsivas, inteligentes e articula - das com as atividades de Ensino, Pesquisa & Desenvolvimento Tecnológico na área de saúde
- B19** Prover soluções tecnológicas integradas, seguras, responsivas, inteligentes e articuladas com as atividades de Ensino, Pesquisa & Desenvolvimento Tecnológico na área de saúde

**PDTIC 2022-2023 em elaboração.*

ALINHAMENTO AO PAC 2023

Item **Descrição**

572 Contratação de Serviços de Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas (2487098)

ALINHAMENTO A PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL

Não aplicável ao art.3º do DECRETO Nº 8.936, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016.

3.4. Estimativa da demanda

Os cálculos da estimativa da demanda para a presente contratação, incluindo a relação entre a necessidade prevista e os respectivos quantitativos a serem contratados, estão detalhados no **ANEXO VIII**, e consideram o atendimento à expectativa de demanda abaixo descrita.

Item 01 - Serviços técnicos especializados de atendimento a usuário de TIC

Código	Perfil	Tipo de Execução (Item 6.1.3)	Total	CDTS	ICTB	COGETIC	ENSP	Fio- CE	IAM	IFF	IGM	INCQS
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	Hibrido/remoto	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	Hibrido/remoto	12	0	1	5	0	1	0	1	2	2
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	Hibrido/remoto	18	2	0	11	0	0	1	0	0	4
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	Hibrido/remoto	7	2	0	3	0	0	0	0	0	2
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	Hibrido	3	1	0	0	0	0	0	0	1	1
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	Hibrido	9	0	0	3	3	0	3	0	0	0

ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Hibrido	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	Hibrido	12	1	0	5	6	0	0	0	0	0
ABI-01	Analista de BI Júnior	Hibrido	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
SCRUM	Scrum Master	Hibrido	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	Hibrido	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0
TOTAL			70	6	2	33	11	1	4	1	3	9

As quantidades apresentadas nas tabelas acima correspondem, as quantidades prováveis de perfis necessários para realizar as atividades de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software.

3.5. Parcelamento da Solução de TIC

De acordo com o Acórdão TCU nº 861/2013, o “aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”.

Ao se admitir diversos fornecedores , além da perda de uniformidade e padronização da solução, corre-se o risco de haver descompasso no fornecimento dos itens, além da elevação da complexidade dos procedimentos de gestão contratual.

Portanto, embora a solução seja em tese divisível, a definição por um único fornecedor baseou-se na possibilidade de garantia de padronização e centralização do contrato, evitando-se o fatiamento do processo e consequente dificuldade de atribuir aos responsáveis as possíveis falhas no mesmo, podendo um fornecedor alegar que o problema é da esfera do outro e vice-versa, evitando-se também, a diferença na qualidade dos serviços e as dificuldades na gestão dos contratos. Na forma escolhida, haverá apenas um único contrato, um único fornecedor, e, portanto, um único canal para que se possa cobrar a resolução dos problemas ocorridos na execução dos serviços. Do contrário, mais de um contrato para os itens do grupo 1 dificultaria a sincronia das tarefas realizadas pelos diferentes fornecedores e causaria prejuízo à Fiocruz.

Além disso, a definição por um único fornecedor possibilita o benefício da economia de escala, tornando a contratação economicamente mais vantajosa, e por via de consequência, evitando maiores custos para a Fiocruz.

Por tanto, pelos motivos elencados, o item não será parcelado.

3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Os resultados pretendidos são:

- a) Manter e garantir a continuidade da prestação dos serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas de informação;
- b) Apoiar a continuidade dos negócios da Fiocruz por meio da sustentação, manutenção e desenvolvimento de sistemas de informação;
- c) Manter suporte técnico adequado ao atendimento das demandas das áreas de negócio, relacionadas a sistemas de informação;
- c) Manter o atendimento às iniciativas e diretrizes estratégicas da organização relacionadas a sistemas de informação;
- d) Manter o suporte adequado às soluções de sistemas de informação, reduzindo riscos relacionados à falhas e indisponibilidades; e
- e) Manter os processos de desenvolvimento, controle da qualidade e gestão de demandas relacionados aos sistemas de informação.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), instituição de atividades de Ensino, Pesquisa & Desenvolvimento Tecnológico na área de saúde, dispersa geográfica e com um número expressivo da força de trabalho. Para o desempenho adequado de suas funções, necessita do suporte de serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC). Há diversas iniciativas e projetos – com envergadura nacional, de alta complexidade e que são apoiados, em sua plenitude, na tecnologia - estão em desenvolvimento e demandarão recursos de TIC. Os principais projetos encontram-se listados no Anexo VIII - Metodologia de Cálculo da Volumetria Estimada.

As necessidades envolvidas na presente contratação dizem respeito a todo o ciclo de vida de produtos de software, com foco nas atividades de engenharia e suporte. O trabalho inclui as atividades de gerenciamento de projetos, requisitos, análise e gerenciamento, design, tempo de desenvolvimento e teste de unidade, teste de sistema, remoção de defeitos, implementação e implantação, gerenciamento da qualidade, treinamento e outros. Além do processo de desenvolvimento de soluções, se verifica também a necessidade de suporte dessas soluções e da manutenção das soluções existentes. A contratação pretendida objetiva suprir a agência de profissionais capacitados para compor as equipes desenvolvimento e sustentação de Sistemas, considerando as tecnologias atualmente em uso na Fiocruz. Os sistemas em sustentação foram destacados no Anexo VIII - Metodologia de Cálculo da Volumetria Estimada.

4.1. Requisitos de Negócio

- 4.1.1. Entregar serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação alinhados às necessidades de negócio da Fiocruz.
- 4.1.2. Ampliar a disponibilidade dos sistemas de informação e dos serviços de TIC da Fiocruz, entregando as metas de níveis mínimos de serviço pactuadas.
- 4.1.3. Aprimorar a qualidade e a entrega de valor dos serviços prestados pela TIC Institucional.
- 4.1.4. Colaborar técnica e operacionalmente a elaboração de normas, procedimentos, projetos e contratações na área de TIC.

4.1.5. Contribuir na prospecção de novas tecnologias.

4.1.6. Prestar serviços alinhados às melhores práticas de mercado e de governo.

4.1.7. Apoiar a manutenção e melhoria contínua dos mecanismos de segurança da informação e em todos os aspectos do serviço contratado.

4.2. Requisitos de Capacitação

A Contratada deverá manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente durante toda a vigência contratual, promovendo os treinamentos, certificações e participação em eventos de caráter técnico que permitam a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência com excelência.

4.3. Requisitos Legais

Na execução dos serviços contratados a contratada deve observar o cumprimento de todas as leis e normas aplicáveis ao Objeto, em especial atenção àquelas relacionadas ao pagamento das obrigações empresariais relacionadas à encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

Conformidade com demais padrões e normas estabelecidos pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.

Deverá obedecer:

1. [Instrução Normativa nº 94 SGD/ME de 23 de dezembro de 2022](#);
2. [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#);
3. [Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021](#);
4. [Lei nº 13.853, de 08 de julho de 2019](#);
5. [Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010](#);
6. [Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022](#); e

No decorrer da execução contratual, a Contratada deverá manter aderência às legislações, padrões técnicos e demais normativos relacionados no Termo de Referência, bem como os que, porventura, sejam regulamentados internamente ou pelos órgãos governamentais competentes e que sejam aplicáveis ao objeto contratado.

4.4. Requisitos de Manutenção

A Contratada deverá prover garantia aos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato.

4.5. Requisitos Temporais

A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato.

Os primeiros 60 (sessenta) dias do primeiro ciclo de execução contratual, contados a partir do início da execução do Contrato, serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS, durante o qual a Contratada deverá efetivar todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

A Contratada deverá cumprir todos os prazos descritos neste Termo de Referência, respeitando os prazos máximos estabelecidos e zelando pelo cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto Federal nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018; e à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 27 de maio de 2020 (e suas normas complementares).

A Contratada deverá credenciar junto a Contratante todos os seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços, independentemente do formato de execução (presencial, remoto e/ou híbrido). Assim como 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.

A Contratada deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do Objeto, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade da Contratante.

A Contratada deverá comunicar a Contratante, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do Contrato para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Contratante porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

Conforme aplicável para a característica dos serviços contratados, a Contratada deve garantir que sua equipe profissional seja treinada, qualificada e esteja disponível para executar os serviços atribuídos.

Todos os funcionários da Empresa Contratada envolvidos na prestação dos serviços deverão utilizar crachá.

Todas as informações as quais a Contratada tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros.

Os representantes, empregados e colaboradores da Contratada deverão zelar pela manutenção do sigilo de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os serviços serão executados nas dependências da Contratante, executados em ambientes próprios para a prestação dos serviços objeto deste contrato, onde são respeitados os princípios da dignidade da pessoa humana.

A contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos ou campanhas de capacitação e sensibilização promovidos pela Fiocruz.

A Contratada deverá seguir as normas já vigentes na Fiocruz, relativas ao comportamento ético, a não discriminação social, religiosa ou racial, e ao cuidado com os recursos disponíveis (papel, água, energia elétrica, etc).

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

A CONTRATADA deverá atender aos requisitos de serviço especializado ITIL®, V3 ou superior, requisitos da família de normas ABNT NBR ISO/IEC 27000 – Segurança da Informação e Privacidade, requisitos da família de normas ABNT NBR ISO/IEC 20000 – Gerenciamento de Serviços de TIC, padrões de governança da informação e tecnologia COBIT 5® ou superior, bem como as melhores práticas para gestão de serviços de TIC.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

Como se trata da contratação de serviços, não há previsão de serviços de projeto e implementação.

4.10. Requisitos de Implantação

Na execução e implementação de atividades e projetos a Contratada deverá observar os padrões e diretrizes vigentes nos ambientes da Contratante; tais como técnicas, métodos, arquiteturas e documentação, dentre outros.

Nos projetos de desenvolvimento de software a contratada deverá seguir a metodologia ágil, conforme estabelecida no [MDS -Fiocruz](#).

Durante o Período de Adaptação, limitado aos 60 (sessenta) dias posteriores ao início da execução, a Contratada deverá adotar todas as medidas de sua competência para assegurar a execução satisfatória dos serviços – incluindo ajustes, alinhamento e/ou adequação de seus processos de trabalho.

Durante o Período de Adaptação todos os níveis de serviço serão normalmente apurados e, havendo ocorrência de descumprimento de metas, as glosas serão aplicadas com abatimento de 30% (trinta por cento) em relação ao valor real apurado.

4.11. Requisitos de Garantia e de Manutenção

A Contratada deve assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do fornecimento dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos Níveis Mínimos de Serviço exigidos – o que inclui a necessidade de cumprir tempos de resposta a incidentes e de soluções de problemas nos ambientes gerenciados;

A Contratada garantirá **por seis meses os serviços prestados**, contados da data do recebimento definitivo do serviço. O término do contrato não cessará a garantia do serviço.

Durante o prazo de garantia do serviço, a Contratada deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema.

As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de Ordem de Serviço, na qual deverão constar os prazos de início e de término do atendimento.

Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela Contratada deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a Contratante, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro serviço, desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão das especificações feitas pela Contratante.

Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

A Contratada também responderá pela reparação dos danos causados a Contratante e/ou a terceiros devido aos defeitos nos serviços ocasionados em razão de ação sua ação ou omissão. Os serviços executados como garantia não serão remunerados.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional e de Formação da Equipe

Para a execução do contrato derivado deste Termo de Referência, a Contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, profissionais com conhecimento e experiência em conformidade com as competências mínimas definidas no Anexo IV - Perfis. Tais requisitos são exigidos para que se possa garantir a conformidade, a qualidade e a continuidade na prestação dos serviços ora contratados.

Os profissionais que inicialmente manterão relacionamento direto com a Contratante deverão ser apresentados após assinatura do Contrato na Reunião inicial, ocasião em que deverão ser entregues as comprovações dos perfis exigidos.

A apresentação de novos profissionais durante a execução do Contrato, incluindo a entrega das comprovações dos perfis à equipe de fiscalização do Contrato, deverá ser feita previamente ao início da atuação destes.

O atendimento aos requisitos de qualificação técnica dos profissionais deve ser comprovado por meio de currículo que deverá ser obrigatoriamente acompanhado de cópia(s) da seguinte documentação:

- a. Diploma(s) e certificado(s);
- b. Se experiência como autônomo/consultor: apresentar contrato de prestação de serviços e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício;

- c. Se experiência como pessoa jurídica: apresentar contrato social, contrato de prestação de serviços, RAIS do período sem empregados vinculados e declaração/certidão do antigo tomador do serviço contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício; e
- d. Se experiência sob regime da CLT: apresentar CTPS, com declaração/certidão do antigo empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período de exercício.

A não comprovação da qualificação dos profissionais da Contratada diretamente envolvidos na prestação dos serviços junto a Contratante nos prazos previstos neste Termo de Referência pode caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do Contrato ensejando a adoção das medidas de gestão contratual cabíveis, quando for o caso.

A Contratada reconhece e concorda que é responsável por fornecer recursos de pessoal adequados e suficientes para cumprir suas obrigações relacionadas à execução do Contrato, de acordo com os requisitos mínimos exigidos.

A Contratada reconhece e concorda que é responsável por assegurar a contratação de profissionais que atendam integralmente aos requisitos previstos e, inclusive, que possuam comportamento ético e interpessoal adequado à execução dos serviços contratados – respondendo solidariamente pelos atos de seus colaboradores.

Conforme aplicável para a característica dos serviços contratados, a Contratada deve garantir que sua equipe profissional seja treinada, qualificada e esteja disponível para executar os serviços atribuídos

Sem prejuízo à qualidade e/ou aos níveis de serviço, os profissionais diretamente envolvidos na prestação dos serviços poderão ser substituídos a qualquer tempo pela Contratada, desde que os substitutos atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência para o perfil detalhado e sejam aprovados na forma acima detalhada. Assim como, caso considere que profissionais da Contratada diretamente envolvidos na execução dos serviços contratado não estejam apresentando desempenho técnico adequado ou mantenham comportamento profissional inadequado, a Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar sua substituição - sem prejuízo da execução de prazos dos serviços pela Contratada ou da adoção de outras medidas de gestão contratual, quando for o caso.

Nos casos em que for necessária a apresentação de novo profissional e/ou reposições/substituições, no decorrer da execução do Contrato, a empresa deverá fazê-lo com 05 (cinco) dias úteis de antecedência em relação ao início do exercício das atividades do novo profissional – a fim de possibilitar a devida análise da documentação, disponibilização dos acessos e outras ações.

Nos casos de reposições/substituições inesperadas por conta de desligamento definitivo ou licença do profissional ou àquelas solicitadas motivadamente pela Contratante, no decorrer da execução dos serviços, a Contratada deverá repor o profissional em até 10 (dez) dias corridos, sendo de sua responsabilidade a transmissão de conhecimento dos serviços, não isentando a Contratada das penalidades previstas em caso de não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço e/ou de critérios de qualidade/aceitação.

As reposições/substituições estarão sujeitas aos mesmos requisitos de qualificação técnica para o respectivo perfil profissional, cuja comprovação de atendimento dar-se-á igualmente da mesma forma descrita no item anterior. Caso não haja reposição do profissional dentro dos prazos estipulados a Contratada poderá ser submetida às sanções contratuais previstas.

A Contratante não custeará cursos e/ou treinamentos aos profissionais da Contratada. A empresa Contratada é responsável pela contínua reciclagem e aprimoramento do conhecimento dos seus técnicos, de modo a capacitá-los a atender as demandas atuais e futuras da Contratante, bem como às atualizações tecnológicas e/ou produtos que vierem a ser implementados durante a vigência contratual – além das qualificações técnicas mínimas já previstas.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

Os requisitos de formação de equipe estão definidos no no Anexo IV - Perfis.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde a Contratante é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, e a Contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

A Contratada deverá executar os serviços seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na Base de Conhecimento da Contratante.

Os chamados para a prestação dos serviços serão feitos por intermédio de ferramenta de gerenciamento de serviços de TI (RSI), sendo seu registro inicial, assim como qualquer interação, via ligação telefônica, e-mail, portal de serviços ou outros meios de solicitação. Qualquer um dos canais citados poderá ser utilizado durante as tratativas das requisições e incidentes, com seus respectivos históricos devidamente registrados na ferramenta gerenciamento de serviços de TI (RSI).

Durante a execução das tarefas, deverão ser observadas todas as boas práticas para garantir a disponibilidade dos Serviços de TIC sistemas e ambientes computacionais, a migração eficaz e transparente dos recursos, a execução de todas as análises proativas e a verificação do desempenho de todos os ativos de TIC impactados pela atividade.

Ao executar as atividades, a Contratada deverá manter atualizados todos status de atualização e os registros correspondentes na ferramenta gerenciamento de serviços de TI (RSI), e também nas bases de conhecimentos e de configuração dos ativos de TIC.

Os serviços deverão ser prestados tendo como referência as boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL v3 e 4 e COBITv5.

As especificações técnicas detalhadas dos perfis, software em desenvolvimento e sustentação encontram-se expressas nos Anexos IV, VII e VIII.

A Contratada deve manter durante todo o período de execução contratual estrita aderência aos requisitos mínimos de perfis profissionais e de qualificação técnica mínima desses profissionais.

Sempre que a Contratante adquirir novas tecnologias, atualizar versão das existentes ou iniciar projeto para implementação de nova solução, a Contratada será formalmente comunicada e terá até 90 (noventa) dias corridos, a contar da notificação, para capacitar, atualizar, absorver e garantir que seus recursos detenham as habilidades e conhecimentos necessários para a sustentação e manutenção do novo serviço, sem ônus para a Contratante.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

Na execução dos serviços contratados a Contratada deve zelar, no que for de sua competência, pela garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações custodiadas no ambiente gerenciado. Além disso, a Contratada deve adotar e se responsabilizar por medidas efetivas quanto ao seguinte:

- a) Evitar vazamento de dados e fraudes digitais nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;
- b) Definir, apresentar e executar processo de gestão de riscos de segurança da informação nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;
- c) Garantir a rastreabilidade das ações realizadas nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica, mantendo trilha(s) de auditoria de segurança da informação;
- d) Assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do negócio implementado pelos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;
- e) Assegurar o adequado tratamento de dados pessoais e informações classificadas dos quais venha a ter conhecimento ou manusear em razão da execução do objeto do contrato, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e em aderência aos requisitos de segurança da informação vigentes no ambiente da Contratante;
- f) Assegurar a gestão e o tratamento de incidentes de forma sistematizada, em estrita harmonia aos requisitos vigentes no ambiente da Contratante;
- g) Aceitar, viabilizar e executar auditoria de Segurança da Informação visando a apurar falhas e/ou atestar a conformidade dos serviços prestados com os requisitos contratados;
- h) Manter sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais;
- j) Não se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da Fiocruz; e
- k) Estar em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicações da Fiocruz, disponível em <https://cogetic.fiocruz.br/posic>.

A CONTRATADA deverá, minimamente, realizar os procedimentos de segurança:

- a. Cada profissional deverá assinar um Termo de Ciência (Anexo II), comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da Contratante.
- b. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso (Anexo I) declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo pela Contratante.

4.16. Participação

Poderão participar da pretensa contratação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

1. A contratante obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste termo de referência;
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
3. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo(s) e Requisitante(s) do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
4. O presente contrato implicará na prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software por localidade ou por unidades Institucionais, e para cada localidade ou unidades Institucionais, haverá a figura do fiscal setorial, servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado para fins de atesto de prestação de serviços, devendo este ser responsável por prestar informações à gestão do contrato. O fiscal setorial fará a avaliação da qualidade dos serviços executados e será o responsável pelo setor de atuação onde os serviços são prestados, com base nos perfis descritos no Anexo IV deste termo de referência;
5. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
6. Receber o objeto fornecido pela contratada em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
7. Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual por parte da contratada;
8. Pagar à contratada o valor resultante da prestação dos serviços, conforme resultados aferidos, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;
9. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
10. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
11. Prever que 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, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13. Exercer o acompanhamento, a fiscalização, homologação (aceitação) e/ou rejeição dos serviços prestados, por meio de servidores especialmente designados, 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;
14. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
15. Permitir, sob supervisão, que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informações, para a execução dos serviços, respeitando as normas que disciplinam a segurança das informações e do patrimônio da contratante, dos servidores e de terceiros;
16. Prestar à contratada todas as informações que sejam necessárias à plena execução do objeto;
17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
18. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no termo de referência;
19. Monitorar ocorrências de problemas na execução da Ordem de Serviço e situações que requeiram a aplicação de sanções;
20. Notificar formalmente a Contratada a ocorrência de eventuais 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;
21. Não transferir à contratada a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão;
22. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 05/2017;
23. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
24. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021; e
25. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

1. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, zelando pelo perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

2. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
3. A Contratada deverá designar formalmente substitutos para o preposto em suas ausências e/ou impedimentos. Caberão ao substituto as mesmas atribuições, restrições e responsabilidades do titular;
4. Sempre que houver a necessidade de substituição do preposto, a Contratada deverá informar à Contratante sobre o fato, por meio de ofício ou e-mail dirigido aos fiscais administrativos do contrato;
5. 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;
6. 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, sempre que considerar a medida necessária;
7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
9. 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 7.203/2010;
10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do ANEXO VI-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
11. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual e propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
12. Propiciar a transferência de conhecimento aos servidores da Contratante durante toda a execução contratual;
13. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VI – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

- Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
 15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
 16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
 17. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
 18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal(is) do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida neste termo de referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 20. Informar prontamente a Contratante sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao Gestor/Fiscais do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
 21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
 22. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 23. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
 24. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
 25. Cumprir e obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência as dependências físicas da Contratante;
 26. Responsabilizar-se pela solicitação de acesso de seus funcionários aos sistemas da Contratante, necessário à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos, quando necessário;

27. Zelar para que todos os privilégios de acesso ao sistema, informação e qualquer outro recurso da Contratante sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos;
28. Informar imediatamente à Contratante a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da Contratante;
29. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
30. 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 do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado;
32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
33. Atender as solicitações da Fiocruz quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal(is) do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Fiocruz toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
36. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
39. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
40. Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à Contratante os esclarecimentos julgados necessários;
41. Cumprir as decisões da Contratante em conflitos de qualquer natureza que venham a surgir entre a Contratada e outros prestadores de serviços de Tecnologia da Informação que atuem no ambiente da Contratante, com vistas à preservação da continuidade dos serviços e do interesse público;

42. Não transferir para terceiros as obrigações assumidas, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, bem como subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada sem o consentimento expresso da Contratante;
43. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021;
44. Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, a Contratante notificará a Contratada da necessidade de capacitação de sua equipe;
45. Prover todos os materiais necessários à perfeita instalação, execução e funcionamento de suas atividades e atividades de seus profissionais quando exercidas remotamente;
46. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
47. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão
48. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações da Contratante. Assim como cumprir as normas da Contratante aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e
49. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.3. Deveres e Responsabilidades do Órgão gerenciador da ata de registro de preços

Não se aplica.

5.4. Da Subcontratação

É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

Não será permitida a subcontratação, dentre outras razões porque a execução dos serviços exige estrito controle quanto à qualificação técnica da equipe, por se tratarem de serviços críticos, elevada complexidade e criticidade e que demandam alto controle de segurança da informação, sigilo e preservação dos dados. Os resultados, de igual modo, exigem demonstração e controle minucioso quanto à efetividade, qualidade e alinhamento aos preceitos contratuais. Além do que a permissão da subcontratação traria dificuldade para a análise de exequibilidade e compatibilidade dos preços com a demanda, em que se utiliza planilha de custos e formação de preços como instrumento de apoio.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços objeto desta contratação deverão ser prestados de forma continuada, executados segundo os critérios de qualidade e níveis mínimos de serviços exigidos – conforme definições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos. Serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Instituição e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

Os serviços a serem executados pela contratada encontram-se expressos no Anexo IV, VII E VIII do Termo de Referência.

A CONTRATADA poderá sugerir alterações nas metodologias, técnicas e ferramentas. As sugestões serão analisadas e poderão ser homologadas pela Contratante e incorporadas ao acervo técnico, sem ônus adicional

6.1. Rotinas de Execução

A Contratada deverá participar de uma reunião inicial na Contratante, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, ou em data a ser designada pela Contratante, com o objetivo de conhecer a estrutura de TI relacionada no escopo deste Termo de Referência absorver o conhecimento necessário para prestação dos serviços contratados.

Devem participar dessa reunião, no mínimo, o preposto da Contratada e o fiscal(is) administrativo(s) da Contratante.

Na reunião inicial, a Contratante repassará as informações de seu ambiente, necessárias para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

A reunião inicial tem como objetivos:

- Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;
- Apresentar o preposto da Contratada e os fiscais da Contratante; e
- Definir a data para o início das atividades que corresponde ao início da execução contratual, ou seja, prestação dos serviços. Definida a data para execução das atividades, será iniciado o período de alinhamento. Este período correspondendo aos 3 primeiros meses de execução contratual será destinado a ambientação da Contratada, assim como o alinhamento da Contratada às demandas da Contratante. Neste período, as glosas serão aplicadas com abatimento de 30% (trinta por cento) em relação ao valor real apurado.

Passados os três primeiros meses de execução contratual, pressupõe-se que Contratada e Contratante já estarão alinhados. Após este período, as inconformidades na execução serão glosadas na forma prevista em lei, e no caso de reincidência, serão passíveis de sanções.

Em linhas gerais, a tabela a seguir representa o início do contrato:

Tabela Cronograma a ser seguido pela CONTRATADA		
ID	EVENTO	DATA

1	Reunião Inicial	Em até 5 dias após assinatura do contrato
2	Início das Atividades	Imediato
3	Período de alinhamento	Primeiros 3 meses do contrato, contados a partir do início das atividades

Na reunião inicial a Contratada deverá:

- a) Apresentar seu Preposto;
- b) Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos;
- c) Identificar a necessidade e agendar oficinas para absorção de conhecimento por parte da Contratada, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pela Contratante;
- d) Apresentar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (ANEXO I), devidamente assinado por seu representante legal; e
- e) Apresentar o Termo de Ciência de Sigilo e Segurança da Informação Modelo (ANEXO II) devidamente assinado pelo preposto e por seus funcionários que serão diretamente envolvidos na prestação dos serviços contratados (preposto e outros funcionários diretamente envolvidos).

Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a Contratante e a Contratada, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO;

Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Contratante sendo obrigação da Contratada atender às convocações.

Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma ata que deverá ser assinada por todos os participantes.

6.1.1 Das reuniões técnicas periódicas

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se reunirão periodicamente, no máximo a cada semestre, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações.

6.1.2 Do encaminhamento das demandas

A ORDEM DE SERVIÇO (OS) é o instrumento normativo padrão para formalização das demandas à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por registros eletrônicos em sistema informatizado hábil – inclusive no que diz respeito ao registro de

requisições de serviço.

A ordem de serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

Uma ordem de serviço somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelo fiscal técnico ou fiscal setorial para a sua não execução.

O não cumprimento dos prazos determinados nos instrumentos de gestão desta contratação sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.

Em nenhuma hipótese a Contratada poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à Ordem de Serviço, exceto nas situações previstas em Lei;

A Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela Contratante, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da Contratante, implicar a não aceitação das justificativas;

Os serviços correspondentes ao objeto desta contratação serão demandados pela Contratante à Contratada, mensalmente mediante emissão de Ordens de Serviço, o que irá autorizar o início da prestação de cada serviço, com suas respectivas atividades, previstas neste Termo de Referência;

O faturamento mensal da Contratada se dará de acordo com os serviços prestados e que forem efetivamente solicitados via emissão e Ordens de Serviço, aplicados os ajustes decorrentes do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, se houver;

As Ordens de Serviço somente serão encerradas, atestadas e validadas, para fins de cumprimento dos níveis mínimos de serviço, quando os objetivos propostos forem plenamente atingidos, os produtos e serviços realizados e entregues conforme a qualidade demandada e aprovada pela equipe de fiscalização da Contratante;

Além de cumprir as metas de nível mínimo de serviços, para fins de aceitação dos serviços prestados, deverão ser atendidos os demais critérios e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

As ORDENS DE SERVIÇOS conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Numeração de identificação (ID);
- b. Título e descrição da solicitação;
- c. Identificação do Gestor do Contrato;
- d. Identificação do responsável pela demanda na área requisitante (Fiscal Requisitante);
- e. Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro-atividades a serem executadas, quando aplicável);
- f. Especificação quanto a prazos de execução;
- g. Expectativa de remuneração, quando for o caso; e

h. Outras informações necessárias, quando for o caso.

Cada ordem de serviço deverá indicar o objetivo a ser alcançado, em termos de produto a ser entregue observando-se metas de produtividade estabelecidas, detalhando a quantidade e os perfis dos profissionais necessários, a memória de cálculo para o dimensionamento dos profissionais, além do período específico de alocação dos profissionais (Portaria SGD/ME nº 5.651 de 28 de junho de 2022).

Dependendo de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas a CONTRATANTE poderá solicitar a redução ou o acréscimo de perfis de trabalho na ordem de serviço, respeitando os limites máximos permitidos e a produtividade esperada.

A CONTRATADA tem um prazo máximo de 30 dias para alocação dos profissionais de TI (Portaria SGD/ME nº 5.651 de 28 de junho de 2022):

1. Exaurido esse prazo, em caso de eventual não-alocação dos profissionais de TI necessários, serão aplicadas penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência, item 7.5.
2. A contratada poderá iniciar a execução da OS em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes.

A abertura de ORDENS DE SERVIÇO observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.

A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas neste instrumento e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados, negando o recebimento ou o atendimento à ORDENS DE SERVIÇO, exceto nas situações previstas em LEI.

A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

6.1.3 Forma de execução e acompanhamento dos serviços

A demanda de execução dos serviços, a ser realizada por meio de Ordem de Serviço, será encaminhada à CONTRATADA por meio dos instrumentos oficiais de comunicação definidos neste Termo de Referência.

A CONTRATADA, para cada OS recebida, deverá gerar os produtos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas no Termo de Referência e anexos.

Qualquer alteração nas atividades descritas na OS, que extrapolem o volume e valor da OS, deverá gerar uma nova Ordem de Serviço que deverá ser preenchida indicando que se trata de uma OS adicional e fazendo referência à anterior que originou os serviços.

Os prazos para execução dos serviços deverão ser aqueles definidos e formalizados nas OS. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato. Caso necessário e a critério do Gestor do Contrato, esse prazo poderá ser motivadamente estendido para garantir a boa execução dos serviços.

A CONTRATADA executará as Ordens de Serviço dentro dos prazos estabelecidos, por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados.

A CONTRATADA executará os serviços, seguindo os processos, padrões, modelos, normas e procedimentos definidos e autorizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá produzir toda a documentação em conformidade com os critérios de aceitação previstos neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal sobre eventuais atrasos ou paralisação dos serviços, cabendo ao Gestor do Contrato acatar ou não a justificativa.

A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma Ordem de Serviço demandada que esteja prevista no escopo da contratação.

Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao Gestor do Contrato acatar ou não a justificativa.

A CONTRATANTE poderá convocar reuniões com o preposto e Gerente técnico da CONTRATADA para tratar de problemas na execução do objeto, melhoria da qualidade dos serviços e produtos, dirimir conflitos, apontar lições aprendidas e melhores práticas, promover a melhoria contínua e ajustar processos de trabalho.

Após execução dos serviços, a CONTRATADA comunicará à CONTRATANTE sobre a conclusão dos mesmos por meio de Termo de Encerramento de Ordem de Serviço, com os produtos desenvolvidos e entregues, para que seja avaliada e aprovada a qualidade do serviço realizado.

Desde que esteja de acordo com a política estabelecida pela CONTRATANTE, os serviços poderão ser executados de forma híbrida ou remota, conforme tabela abaixo.

Codigo	Perfil	Tipo de Execução
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	Hibrido
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	Hibrido/remoto
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	Hibrido/remoto
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	Hibrido/remoto

LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	Hibrido
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	Hibrido
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Hibrido
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	Hibrido
ABI-01	Analista de BI Júnior	Hibrido
SCRUM	Scrum Master	Hibrido
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	Hibrido

6.1.4 Prazos e horários da prestação dos serviços

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO inicial formalizada pelo CONTRATANTE, devendo permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual.

Prazos para início da execução contratual e adequação operacional	
Descrição do marco	Prazo limite
Prazo limite para início da execução contratual (início da prestação dos serviços contratados).	Imediato.
Prazo limite para adaptação(ões) e ajustes necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.	Limitado aos primeiros 3 meses do contrato após início da execução.

Exclusivamente durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS (item 4.5) não haverá incidência de eventuais reduções/glosas à remuneração em função do eventual descumprimento de metas dos indicadores de níveis mínimos de serviço – que serão normalmente apuradas durante esse período para fins de histórico, monitoramento e subsídio à decisões quanto a possível necessidade de ajustes operacionais.

6.1.4.1 Horários de execução contratual

A definição dos horários para a execução das atividades nas instalações do CONTRATANTE ocorrerá preferencialmente considerando os horários de expediente local das Unidades Fiocruz, ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades do CONTRATANTE e os requisitos contratados para o respectivo item de serviço.

Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre 08:00h às 17:00h, nos dias em que houver expediente no CONTRATANTE. Exceto nas condições claramente definidas nas especificações e requisitos de cada item de serviço, atividades eventualmente realizadas fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

Os prazos específicos, quando não fixados neste TERMO DE REFERÊNCIA, serão consignados na respectiva ORDEM DE SERVIÇO. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão contados em horas úteis e/ou dias úteis.

A interrupção na execução dos serviços por parte da CONTRATADA não interrompe a contagem dos prazos de execução contratual ou daqueles previstos nas respectivas ORDENS DE SERVIÇO, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

6.1.5 Local da prestação dos serviços

Os serviços poderão ser prestados tanto no ambiente da CONTRATADA como nas dependências do CONTRATANTE (em qualquer uma das unidades e escritórios da Fiocruz, apresentado na Tabela abaixo) como também de forma remoto e/ou híbrida, variando a condição de acordo com os requisitos especificados para cada item de serviço. Em regra genérica, visando a evitar o deslocamento de servidores do CONTRATANTE, as atividades que demandem interação direta e contínua entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão ser executadas de forma preferencialmente presencial, no ambiente da Fiocruz.

Tabela Endereços e Horário de execução do serviço			
UF	Unidade	Horário de execução (Considerar o fuso horário local da unidade)	Endereço
RJ – Campus Manguinhos	Canal Saúde	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos

RJ – Campus Manguinhos EX	CDTS	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Av. Brasil, 4036 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	ICTB	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	COGETIC (*)	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	ENSP	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ	Mata Atlântica	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Estrada Rodrigues Caldas, 3400 - Jacarepaguá
RJ	Referência Professor Hélio Fraga	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Estrada Curicica, 2000 - Jacarepaguá
CE	Fiocruz Ceará	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Rua São José, S/N – Precabura Eusébio
PE	IAM	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Av. Prof. Moraes Rego, s/n - Cidade Universitária - Recife - PE
RJ	IFF (*)	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Avenida Rui Barbosa 716 - Flamengo
BA	IGM (*)	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	R. Waldemar Falcão, 121 – Candeal - Salvador
RJ – Campus Manguinhos	INCQS	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	PROCC	Segunda a sexta-feira, de 8h às 17h	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
Para determinadas unidades (*), poderá haver a necessidade da inclusão de adicional de insalubridade aos custos do serviço.			

A Fiocruz disponibilizará um espaço físico para alocar a equipe de execução dos serviços equipado de estações de trabalho, monitores, e demais equipamentos necessários para ser exercida as atividades laborais.

Considerando que os serviços também podem ser executados de forma remota, a execução das atividades fora das dependências do CONTRATANTE, não gera custos e obrigações adicionais para pagamento, devendo estes custos serem exclusivos da CONTRATADA.

Independentemente do formato de execução, de presencial ou remoto, a CONTRATADA deverá ter base local de atendimento na cidade do Rio de Janeiro (local com o maior número de unidades), devendo ser este escritório responsável pela contratação dos recursos humanos utilizados nesta contratação. Para unidades participantes do contrato, fora do Rio de Janeiro, a CONTRATADA deverá realizar o processo seletivo e contratação, de acordo com a necessidade da unidade (com trabalho presencial ou remoto). **O modelo de execução para os perfis deve estar de acordo com a política estabelecida pela CONTRATANTE.**

6.1.6 Documentação mínima exigida

Para fins de realização de um batimento prévio com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e, conseqüentemente, de faturamento, a Contratada deverá entregar, sem ônus adicional ao Contratante, além dos produtos previstos nas ordens de serviços, no final de cada mês, os seguintes relatórios:

1. Relatório Consolidado de Ordens de Serviço, com recebimento definitivo ou recusadas – Relatório mensal com a relação de todas as ordens de serviços abertas ou concluídas no período, com recebimento definitivo ou recusadas. O relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
 - Identificação da ordem de serviço;
 - Identificação do requisitante;
 - Data de recebimento da ordem de serviço pela Contratada;
 - Data de início da execução;
 - Período de execução esperado e realizado;
 - Data de recebimento definitivo ou de recusa dos serviços pelo Contratante; e
 - Avaliação do serviço entregue quanto aos indicadores acordados.
2. Relatório Detalhado de Ordem de Serviço – Relatório mensal detalhado, por ordem de serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como dos indicadores de avaliação utilizados pelo Contratante com os respectivos resultados obtidos.

Os Relatórios deverão ser entregues até o décimo dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, contendo o resultado dos indicadores de serviço do mês de referência.

Mesmo para os indicadores que não são aferidos mensalmente pelo Contratante, as informações deverão ser apresentadas, pois ao serem confrontadas com as informações de controle do fiscal(is) administrativo(s) do contrato, poderão antecipar erros de entendimento, de lançamento, entre outros.

Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pelo Contratante a seu critério.

A Contratante obriga-se a disponibilizar a base de dados mensais para emissão dos relatórios por parte da Contratada.

6.1.7 Papéis e responsabilidades

A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração, designados a compor a equipe de fiscalização, aos quais competirão, dentre outras atividades, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

Fiscais e Gestor do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

A equipe de fiscalização será composta conforme apresentação a seguir:

Gestor de Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

O Gestor de Contrato terá como principais atribuições:

- Encaminhar formalmente as demandas à contratada;
- Encaminhar a indicação de glosas e sanções para a áreas administrativa;
- Autorizar a emissão de notas fiscais e atestá-las;
- Encaminhar eventuais pedidos de correção à Contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- Rejeitar o objeto quando cabível;
- Encaminhar à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;
- Manter histórico de gestão de contratos, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato; e
- Demais responsabilidades mencionadas no TR.

Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

Sub-fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado para fins de atesto de prestação de serviços, devendo este ser prestar informações de sua unidade ao Gestor do contrato. Ele também fará a avaliação da qualidade dos serviços executados e será o responsável pelo setor de atuação onde os serviços são prestados.

O Fiscal Técnico do Contrato e o Sub-fiscal Técnico do terão como principais atribuições:

- Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;
- Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais;
- Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- Encaminhar as demandas de correção à Contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;
- Controlar não conformidades contratuais;
- Monitorar níveis de serviço, alertar ao gestor do contrato qualquer anomalia que porventura possa impactar na disponibilidade ou qualidade do serviço;
- Apoiar ao Fiscal(is) Requisitante(s) do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- Apoiar ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- Confeccionar e assinar Termo de Recebimento Definitivo; e
- Demais responsabilidades mencionadas no TR.

Fiscal(is) Administrativo(s) do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

O Fiscal(is) Administrativos do Contrato terá como principais atribuições:

- Verificar a aderência aos termos contratuais;
- Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- Apoiar ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato; e
- Demais responsabilidades mencionadas no TR.

Fiscal(is) Requisitante(s) do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

Cada unidade será representada por um fiscal requisitante do contrato a ser nomeado no momento de assinatura do contrato.

O Fiscal(is) Requisitante(s) do Contrato terá como principais atribuições:

- Avaliar a qualidade dos serviços realizados e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;
- Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais.
- Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento;
- Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;
- Gerir ordens de serviço mensal desde a solicitação até o pedido de pagamento;
- Gerir disponibilidade dos recursos contratados, controlar não conformidades contratuais, monitorar níveis de serviço e alertar ao gestor do contrato qualquer anomalia que porventura possa impactar na disponibilidade ou qualidade do serviço;
- Assinar Termo de Recebimento; e
- Demais responsabilidades mencionadas no TR.

Preposto da Contratada: representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

O preposto não poderá ser designado dentre os profissionais técnicos da Contratada alocados na execução das ordens de serviço. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, é recomendável que esse profissional possua formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

O preposto deverá estar disponível de maneira presencial ou virtual, a critério da Contratante, sempre que isso se fizer necessário, segundo os critérios da Contratante.

O preposto não poderá ser designado dentre os profissionais alocados na execução das ordens de serviço.

Atividades desenvolvidas e desempenhadas por este profissional não serão objeto de faturamento separado pela Contratada,

O preposto terá como principais atribuições:

- Realizar a gestão, no que cabe à Contratada, dos aspectos administrativos e legais do contrato;

- Atender plenamente as atribuições contratuais e responder a Contratante em nome da empresa Contratada;
- Responder prontamente aos pedidos de informação solicitados pela Contratante;
- Assegurar que as determinações da Contratante sejam disseminadas junto aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços com vistas à correta execução dos serviços contratados;
- Monitorar a solução de TI de forma a otimizar o uso e prever manutenções;
- Gerenciar os técnicos da Contratada a fim de garantir os níveis de serviço e a disponibilidade da solução;
- Participar de reuniões e convocações da Contratante a fim de atender as necessidades contratuais e manter a solução de TI em pleno funcionamento; e
- Demais responsabilidades mencionadas no TR.

Gerente Técnico: Responsável por supervisionar a equipe responsável pelos atendimentos dos serviços, bem como realizar o monitoramento e acompanhamento da qualidade dos serviços.

Profissionais Técnicos da Contratada: Profissionais responsáveis por executar as atividades esperadas e descritas no Termo de Referência.

6.1.8 Forma de pagamento

Conforme estabelecido pela Portaria SGD SGD/ME nº 5.651 de junho de 2022:

A contratada será remunerada pelo serviço prestado no âmbito da Ordem de Serviço de acordo com os profissionais de TI efetivamente alocados no período, observando os níveis mínimos de serviços definidos.

Quando não houver OS aberta, não deverá haver disponibilização de funcionários pela contratada e, conseqüentemente, não haverá prestação de serviço a ser remunerado.

Se por qualquer motivo a CONTRATADA não alocar profissional(is) de TI solicitado na OS, isso implicará na não remuneração pelo serviço prestado para cada dia de ausência do profissional de TI.

As faltas decorrentes de ausências legais não serão contabilizadas para efeito de apuração de indicadores de níveis de serviços, porém o dia não trabalhado não será remunerado.

Mensalmente será realizada aferição da taxa efetiva de ocupação de alocação de profissionais de TI solicitadas no OS, os quais serão remunerados pelo serviço prestado no período, considerando os níveis mínimos de serviço.

No cálculo da taxa efetiva de alocação dos profissionais de TI, não serão considerados os dias dentro do prazo dado à empresa para disponibilização de profissional após solicitação da contratante.

6.1.9 Formas de transferência de conhecimento

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

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

A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação. 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.

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. Entre os assuntos, devem-se constar a interação e o manuseio da solução de software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções da CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop. O workshop deverá estar dimensionado para até quarenta técnicos/analistas.

O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, 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 trinta dias antes do encerramento do contrato.

Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades dos sistemas.

6.1.10 Procedimentos de transição e finalização do contrato

A CONTRATADA se compromete a promover transição contratual e repassar para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esta indicada todo o conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados. Tal procedimento deverá ser realizado em evento formal no período dos últimos 3 (três) meses anteriores ao encerramento do contrato.

3 (Três) meses antes da expiração ou da finalização do Contrato, a CONTRATADA deverá entregar o Plano de Transição para CONTRATANTE, o qual deverá conter a especificação de todas as atividades necessárias para a execução da transferência de conhecimento, sendo que esse plano deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

O Plano de Transição Contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Fiocruz antes do início da execução.

É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Final, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

Caso seja utilizada ferramenta computacional da CONTRATADA, esta deverá providenciar o fornecimento em formato digital de todas as informações registradas em banco de dados a ser definido pela Contratante, com o intuito de promover a continuidade das atividades.

Considerando que as OSs executadas e entregues possuem uma garantia de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da homologação da OS (Termo de Recebimento Definitivo), mesmo após o encerramento do contrato, a CONTRATANTE deverá manter os recursos computacionais necessários acessíveis para que a CONTRATADA possa realizar as atividades atinentes à garantia dos serviços/produtos, a exemplo: acesso à ferramenta de gestão de demandas, etc.

No término da vigência da garantia da última OS homologada, a CONTRATANTE deverá promover o bloqueio do acesso dos profissionais da CONTRATADA às instalações físicas e ao ambiente computacional da CONTRATANTE, incluindo a eliminação de caixas postais da Contratante referentes a estes profissionais, caso tenham sido fornecidas.

O processo de encerramento do Contrato será formalizado com a assinatura do Termo de Encerramento do Contrato por parte do Gestor do Contrato e do Preposto. O Termo deverá conter, no mínimo, data de assinatura do termo, a identificação do Contrato, descrição sucinta do objeto, motivo de encerramento e identificação da CONTRATANTE e CONTRATADA.

Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando os técnicos da Fiocruz ou os da nova pessoa jurídica que realizará os serviços (se for o caso).

Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada até a data de finalização do contrato.

À medida que for necessária, a qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA o repasse periódico do conhecimento técnico desenvolvidos durante os serviços implementados durante a execução do contrato.

É de responsabilidade da CONTRATANTE (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição Final como receptores do serviço.

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 as

obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual Final no caso do novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades.

A CONTRATANTE se reserva o direito de deixar em aberto qualquer pagamento até que possíveis pendências sejam sanadas por parte da CONTRATADA.

6.2. Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade

O recebimento do objeto e a avaliação de qualidade e conformidade dos serviços será realizado obedecendo aos critérios definidos no Art. 33 da IN 94/2022-SGD/SEGD/ME:

6.2.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou fiscal setorial do contrato quando da entrega do objeto resultante de cada ordem de serviço e consiste na emissão do termo de recebimento provisório que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021” (Inc. II do art. 33 da IN 94/2023-SGD/ME);

Procedimentalmente, após o recebimento provisório dos serviços, o fiscal técnico e os fiscais setoriais realizará análise dos serviços entregue considerando:

1. A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato;
2. Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
3. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;
4. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;
5. Encaminhamento à Contratada das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscais Técnico do Contrato;
6. Cálculo e encaminhamento à Contratada de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do Contrato.

Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

O recebimento provisório não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

6.2.2. Recebimento Definitivo

Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços pelos fiscais setoriais e/ou Fiscal Técnico, o GESTOR DO CONTRATO efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento.

Autorização para emissão de nota fiscal por unidade Fiocruz, a ser encaminhada ao preposto da Contratada pelo gestor do contrato.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

6.2.2.1. Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

Procedimentalmente, após o recebimento provisório dos serviços, os fiscais setoriais e/ou Fiscais Técnico, Fiscal(is) Requisitante(s) e Fiscal(is) Administrativo(s) realizarão análise dos serviços entregue considerando:

A qualidade dos serviços será avaliada em função do cumprimento das metas de níveis mínimos de serviço e dos requisitos de qualidade exigidos para os serviços e avaliados em função de indicadores de resultado e cumprimento de obrigações contratuais, sejam elas de ordem técnica ou administrativa, descritos neste Termo de Referência.

Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Nos termos da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

6.3 Procedimentos e prazos para emissão de notas fiscais

A Contratante terá 10 (dez) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços para aferição e envio do Relatório Geral de Faturamento por unidade Fiocruz para a Contratada que, por sua vez, terá 5 (cinco) dias úteis contados a partir do

recebimento do Relatório Geral de Faturamento por unidade Fiocruz, para efetuar a verificação, contestação ou validação das informações repassadas pela Contratante.

Caso haja contestação, a Contratante terá 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da contestação para decidir sobre aceitação ou recusa das justificativas;

No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento final do Relatório Geral de Faturamento por unidade Fiocruz com os ajustes efetuados, e a Contratante validar as alterações, o Gestor do Contrato autorizar a emissão da nota fiscal por unidade Fiocruz com o valor das glosas aplicadas já descontado.

A apresentação da Nota Fiscal/Fatura (por unidade Fiocruz) pela Contratada deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pela Contratante. Sendo que o pagamento somente será autorizado após ateste pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados;

Após recebimento e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is) o(s) servidor(es) competente(s) encaminha(m) a documentação para a área administrativa para verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

A (s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) 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, de 2021. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas na Instrução Normativa nº 3, de 11 de abril de 2018.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou apresentada(s) expressa(m) os elementos necessários e essenciais à conformidade do documento, conforme definido na legislação aplicável;

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Conforme item 3.4 do Termo de Referência (Estimativa da Demanda).

6.5. Mecanismos formais de comunicação

O canal de comunicação entre a Contratante e Contratada, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do preposto.

Como instrumentos de comunicação oficial entre a Contratante e a Contratada, serão utilizados, no mínimo, os que seguem:

- Ofícios;
- E-mail;
- Ordem de serviço;
- Relatório Geral de Faturamento;
- Termo de recebimento provisório;
- Termo de recebimento definitivo;
- Ferramenta gerenciamento de serviços de TI (RSI);
- Ata de reunião;
- Ferramenta de Gestão das OSs: para as questões que envolverem as tratativas durante a execução das Ordens de Serviços; e
- Serviços de Mensagens Oficiais (Exemplo MS Teams).

Para informações relativas aos serviços de projetos, serão comunicadas durante a execução do contrato, a forma de comunicação por projeto entre com os envolvidos, colaboradores da CONTRATADA, área requisitantes e fiscais, a critérios da CONTRATANTE.

6.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A Contratada compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após a eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas à:

- Política e configurações de segurança da Contratante;
- Processo de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas e equipamentos;
- Quaisquer dados dos quais a Contratada venha a ter conhecimento em decorrência da presente contratação.

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.

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 da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos (Anexo I) e (Anexo II). A Contratada deverá mantê-los disponíveis para apresentação à Contratante, caso solicitado.

A Contratada compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da Contratante.

6.7 Garantia de execução contratual

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

O início da execução contratual só poderá ocorrer após a apresentação da GARANTIA CONTRATUAL. Em razão do caráter emergencial da pretensa contratação, a garantia deverá ser apresentada até a data da assinatura do contrato.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

- a. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto nº 9.507 de 2018;
- b. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- c. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- d. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso;
- e. O(s) fiscal(is) ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- g. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- h. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

- i. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa 05, de 2017/SEGES/MPOG, aplicável no que for pertinente à contratação;
- j. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- k. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;
- l. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- m. O(s) fiscal ou fiscais setoriais(s) deverá 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;
- n. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- o. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal ou fiscais setoriais(s), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- p. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;
- q. O(s) fiscal ou fiscais setoriais(s) poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- r. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado pela Contratante;
- s. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- t. Os objetos contratados deverão ser recebidos, mediante documento (Termo de Recebimento), da seguinte forma:
- u. De forma provisória (Termo de Recebimento Provisório) após a execução do serviço:
 - a. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO e FISCAL(IS) SETORIAL(IS) do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do Art.

140, da Lei nº 14.133, de 2021” (Inc. II do art. 33 da IN 94/2023-SGD/ME). Após o recebimento provisório os fiscais SETORIAL, TÉCNICO e REQUISITANTE realizarão análise do serviço entregue, considerando:

- i. A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
 - ii. Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
 - iii. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;
 - iv. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
 - v. Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
 - vi. Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.
- b. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.
- c. O recebimento provisório não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.
- v. De forma definitiva (Termo de Recebimento Definitivo):
- i. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o GESTOR do CONTRATO efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao PREPOSTO da CONTRATADA.
 - ii. Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.
 - iii. A aceitação da execução do objeto da contratação ficará a cargo da equipe de fiscalização, segundo os procedimentos previstos neste Termo de Referência.
 - iv. Para a realização da fiscalização serão extraídos relatórios do Sistema de Gestão de Serviços de TIC.

7.1. Critérios de Aceitação

1. A qualidade dos serviços será avaliada em função do cumprimento das metas de níveis mínimos de serviço e dos requisitos de qualidade exigidos para os serviços e avaliados em função de indicadores de resultado e cumprimento de obrigações contratuais, sejam elas de ordem técnica ou administrativa, descritos neste Termo de Referência.
2. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
3. Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste TERMO DE REFERÊNCIA e no CONTRATO. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.
4. Nos termos da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 1. Não produziu os resultados acordados;
 2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 3. Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
5. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

1. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.
2. A critério da CONTRATANTE, poderá ser realizada auditoria com empresas externas para validações de qualidade ou quaisquer outros que julgar necessário.
3. Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do CONTRATO, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do GESTOR do CONTRATO.

4. Após a assinatura do CONTRATO e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do CONTRATO, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

7.3. Dos Critérios Mínimos de Aceite das Entregas

1. Toda sprint englobará a entrega de itens de backlog que foram priorizados pelo Product Owner. Esses itens, que serão as atividades da sprint, serão avaliados através de critérios mínimos de aceite definidos pela CONTRATANTE, representado pelo Product Owner, ou profissional delegado para essa atribuição.
2. Os critérios mínimos de aceite definidos para cada atividade serão apresentados à CONTRATADA, representada pelo Scrum Master e pelo(s) profissional(is) de TI alocados para atendimento da demanda, na reunião de planejamento da sprint.
3. O Product Owner também definirá, para cada atividade, o prazo necessário para homologação da atividade, que deverá ser observado pela CONTRATADA para planejar a realização das entregas com tempo hábil para a execução da validação do Product Owner dentro da sprint.
4. O prazo máximo para homologação de cada atividade não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis.
5. Serão consideradas como atividade de uma sprint: história de usuário (user story), correção de defeito, tratamento de débito técnico, implementação de requisito não funcional, realização de prova de conceito e demais tarefas relacionadas ao ciclo de desenvolvimento de software.
6. O time de desenvolvimento da CONTRATADA deverá disponibilizar as atividades para validação dos critérios mínimos de aceite pela CONTRATANTE somente após o código-fonte estar em conformidade com a meta de qualidade (quality gate) definida para o projeto. O time de desenvolvimento da CONTRATADA também deverá ter realizado todos os testes necessários, garantindo assim a qualidade da entrega e o atendimento a todos os critérios de aceite definidos nas atividades.
7. A meta de qualidade de código-fonte será aferida com apoio da ferramenta definida pela CONTRATANTE.
8. A entrega da sprint só será considerada formalmente entregue se o código-fonte atingir a meta de qualidade definida na ferramenta definida pela CONTRATANTE.
9. Mesmo que o código-fonte atinja a meta de qualidade, a ocorrência de defeitos funcionais e não funcionais identificados pela CONTRATANTE durante a validação dos critérios de aceite poderá refletir na insatisfação com a qualidade do produto no indicador de Avaliação do Scrum Master (ASM).
10. A CONTRATANTE poderá dispensar o uso da ferramenta de avaliação de qualidade de código-fonte e/ou alterar os critérios mínimos de qualidade de código-fonte exigidos, de acordo com a realidade dos frameworks utilizados e de cada sistema a qualquer tempo.
11. A entrega das atividades da sprint será realizada em ambiente definido pela CONTRATANTE durante o planejamento da sprint.

12. Realizada a entrega, as atividades serão validadas pela CONTRATANTE, que utilizará o prazo exigido para validação da atividade, conforme os critérios mínimos de aceite das atividades, e poderá considerar a atividade concluída ou rejeitada.
13. Atividade concluída: quando for confirmado que a atividade foi entregue em conformidade com os critérios mínimos de aceite.
 1. Uma atividade também será considerada concluída se ela, uma vez atendendo aos critérios mínimos definidos (quality gate), tiver sido disponibilizada para validação da CONTRATANTE dentro do prazo mínimo estipulado pelo Product Owner, e a CONTRATANTE não tenha se manifestado quanto à rejeição da atividade.
14. Atividade rejeitada: quando forem identificados defeitos que impeçam a validação do critério de aceite e que:
 1. não foram corrigidos durante a sprint; ou
 2. foram corrigidos mas não restou tempo hábil para que a CONTRATANTE refaça a validação dos critérios mínimos de aceite na entrega com as correções, de acordo com o prazo definido pelo Product Owner.

As atividades rejeitadas retornarão para o backlog do produto e serão consideradas para a mensuração do indicador Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS) e Indicador de qualidade de código (IQC).

Durante a validação dos critérios mínimos de aceite, defeitos que não impeçam a validação serão incluídos como itens de backlog. A priorização dessas essas atividades ficará a critério da CONTRATANTE, no planejamento das próximas sprints.

7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

1. Os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (ou NÍVEIS DE SERVIÇO) definem critérios objetivos e mensuráveis cuja finalidade é aferir e avaliar os resultados dos serviços contratados e o desempenho da CONTRATADA, conforme apresentado mais adiante.
2. Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado.
3. Os NÍVEIS DE SERVIÇOS devem ser considerados e entendidos pelas CONTRATADA como um compromisso e comprometimento de qualidade que está assumindo para a prestação dos serviços. Portanto, no decorrer da execução contratual a CONTRATADA deverá monitorar continuamente seus indicadores, zelando pela qualidade dos serviços e pela efetiva entrega de resultados.
4. Na medição dos valores para faturamento será apurado o afastamento dos indicadores de medição de resultado em relação às metas estabelecidas. Nos casos em que o afastamento apontar o desempenho abaixo da meta exigida será calculado o valor do ajuste (desconto/glosa) a ser aplicado sobre o faturamento – de acordo com os critérios fixados para cada INDICADOR. Não há previsão de pagamentos adicionais para superação de metas.
5. Eventualmente poderão existir impedimentos técnicos para o atendimento dos prazos previamente estabelecidos para uma demanda ou indicador. Nesses casos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o CONTRATANTE – ficando a critério exclusivo deste último avaliar os impedimentos, assim como acatar ou rejeitar as justificativas apresentadas.

Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS), com o objetivo de aferir se as demandas planejadas nas sprints foram executadas no timebox e com qualidade.	
Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das sprints .
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%.
Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no mês, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo (%)	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total chegando a um valor percentual: $IAS = (Q_i + Q_p/3) \times 100$ Qt Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Q_i = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Q_p = Quantidade de sprints aceitas parcialmente; Q_t = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste	IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. IAS >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAS >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAS < 45%: 30% de desconto sobre o valor da OS.

Observações	·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.
-------------	---

Indicador de Produtividade Ágil (IPA), que deve estabelecer e monitorar o alcance das metas de produtividade.	
Finalidade	Garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de software , observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.
Meta a cumprir	IPA igual ou superior a 75%.
Forma de acompanhamento	A produtividade mínima a ser apurada e a respectiva métrica de software a ser aferida é definida neste Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal, a partir da 4ª sprint de cada projeto.
Mecanismo de cálculo (%)	IPA_Total = 100 * soma (Pr / Pp) Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = produtividade realizada no período, em função da métrica de software estabelecida neste TR; Pp = produtividade prevista no período, em função da métrica de software estabelecida neste TR.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste	IPA >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. IPA >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IPA >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IPA < 45%: 30% de desconto sobre o valor da OS.

Observações	·Esse indicador é individualmente calculado para cada período previsto, mantendo-se a vinculação às Ordens de Serviço. ·A produtividade mínima prevista e a respectiva métrica de software a ser aferida definida neste Termo de Referência.
-------------	---

Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP) com o objetivo de avaliar individualmente os profissionais de TI alocados.	
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 70%.
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; b) Assiduidade; c) Comunicação e interação com a equipe.
Periodicidade:	Mensalmente por perfil alocado.
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço e questionários de avaliação.
Mecanismo de cálculo (%)	IPP = 100 * soma (Pafr / Ptot) Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional. Pafr = Pontuação aferida. Ptot = Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.

Início da vigência	A partir do final do prazo máximo de alocação profissional definido neste TR.
Sanções/ faixas de ajuste:	IPP >= 70%: sem descontos sobre o valor da OS. IPP >= 70% e < 80%: 0,1% de desconto sobre o valor da OS. IPP >= 60% e < 70%: 0,5% de desconto sobre o valor da OS. IPP < 60%: 1% de desconto sobre o valor da OS.
Observações:	A avaliação dos perfis profissionais deve ser realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato com o apoio do respectivo dono de produto ou representantes técnicos da contratante que acompanharam a execução dos serviços.

Indicador de qualidade de código (IQC), com o objetivo de assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados baseada em padrões estabelecidos neste TR.	
Finalidade	Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento e/ou sustentação e diminuir a ocorrência de defeitos.
Meta a cumprir	Medir o nível de adequação do código fonte a características de qualidade determinadas pela contratante.
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas, porém outros procedimentos de inspeção podem ser executados a critério da contratante e em comum acordo com a contratada.
Periodicidade:	Por período previamente definido em termos de sprints executadas e homologadas.
Instrumentos de medição	Ferramenta de RSI, ou qualquer outra ferramenta que a contratante indicar.
Mecanismo de cálculo (%)	$IQC = 100 * \text{soma} (Qrc / Qtr)$ Onde: IQC = Indicador de qualidade de código; Qrc = Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos;

	Qtr = Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados.
Início da vigência	Definida no Termo de Referência
Sanções/ faixas de ajuste:	IQC >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. IQC >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IQC >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IQC < 45%: 30% de desconto sobre o valor da OS.
Observações:	·Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentes à abertura da OS devem ser desconsiderados na aferição do IQC.

O Indicador de atraso de entrega de OS (IAE), mede o atraso nas entregas das OS.	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE menor ou igual a 0
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade:	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Instrumentos de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Mecanismo de cálculo (%)	IAE = AE/PPS Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS;

	AE – Corresponde a quantidade de dias úteis decorridos entre a data prevista para a entrega e a data da entrega da OS; PPS – Prazo Previsto para o Serviço. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, ficará a seu critério estabelecer uma nova data prevista para entrega para a OS.
Início da vigência	A partir da emissão da OS.
Sanções/ faixas de ajuste:	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,20 – Pagamento integral da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 5% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 10% sobre o valor da OS; Acima de 0,50 – Glosa de 15% sobre o valor da OS.
Observações:	- Serão utilizados dias úteis na medição. - Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. - Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.

7.4.1 Mensuração de Software

Será adotado o [Roteiro de Métricas de Software do SISP](#).

7.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;

2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 3. der causa à inexecução total do contrato;
 4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 2. Multa, quando cometida qualquer das infrações administrativas previstas no subitem acima (art. 156, §3º da Lei);
 3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 2, 3, 4, 5, 6 e 7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9, 10, 11, 12 e 13 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 2, 3, 4, 5, 6 e 7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
4. Todas as sanções previstas neste Termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8. 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. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
 1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. as peculiaridades do caso concreto;
 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. os danos que dela provierem para a Contratante;
 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.5.1 Advertência

1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, nos termos do art. 155 e 156 da lei 14.133/21.
2. A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

7.5.2 Multa

1. A sanção de multa tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará quando houver atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos do art. 162 e 156 da Lei nº 14.133/2021.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a ADMINISTRAÇÃO pode aplicar à CONTRATADA multa de:
 1. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso na apresentação da GARANTIA (seja para apresentação inicial, reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

2. 0,5% a 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% do valor total adjudicado, conforme detalhamento constante na tabela abaixo;
 3. 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao máximo previsto nos indicadores de níveis mínimos de serviço, ou de inexecução parcial da obrigação assumida; e
 4. 15% (quinze por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
3. Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação da multa listada na alínea “b” acima, de acordo com os níveis de gradação definidos, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

Eventos de referência passíveis da aplicação da sanção de multa			
ID	Descrição das intercorrências de infração contratual	Métrica	Glosa/Sanção
1	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários, caso previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
2	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/OU atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
3	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/OU deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E/OU deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados).	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).

4	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/OU recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
5	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto ou paliativo como por permanente E/OU deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude E/OU situação correlata.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
6	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória ou sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/OU permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/OU não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
7	Utilizar as dependências ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do CONTRATO E/OU executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
8	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do CONTRATO.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).

9	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação dos serviços E/OU deixar de cumprir critérios de disponibilidade E/OU deixar de cumprir requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em CONTRATO ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
10	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do CONTRATO ou prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/OU fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
11	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do CONTRATO E/OU recusar-se a corrigir erros ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
12	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/OU deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
13	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou desacordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).

14	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/OU praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer E/OU praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
15	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do CONTRATO.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
16	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
17	Destruir ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE E/OU expor o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
18	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).

19	Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
20	Recusar, suspender, interromper ou retardar a apresentação da equipe e/ou de perfis profissionais exigidos para execução contratual e/ou autorizar a atuação de perfis na execução contratual sem prévia aprovação do Contratante.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida (§3º, art. 156, Lei 14.133/21).
21	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	Advertência. Em caso de reincidência, aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato. (§§ 2º 3º, art. 156, Lei 14.133/21).
22	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do §§ 4º e 5º, do Art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
23	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos dos §§ 5º e 6º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

24	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual, nos termos do § 4º, do Art. 156 da Lei nº 14.133/21
25	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual, nos termos do § 4º, do Art. 156 da Lei nº 14.133/21
26	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
27	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual, nos termos dos §§ 5º e 6º, do art. 156, da Lei 14.133/21.
28	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	-Para as duas primeiras ocorrências, aplicar-se-á advertência, em cada ocorrência. - A partir da terceira ocorrência: multa de 0,5% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 7 (sete) dias úteis. (§3º, art. 156, Lei 14.133/21) - A partir da terceira ocorrência: após o limite de 7 (sete) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.

29	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos dos §§ 5º e 6º, do art. 156, da Lei 14.133/21, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21.
30	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos dos §§ 5º e 6º, do art. 156, da Lei 14.133/21, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21.
31	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.
32	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	Por evento/infração e/ou por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos dos §§ 5º e 6º, do art. 156, da Lei 14.133/21, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21.

4. Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da INEXECUÇÃO TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

7.5.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão

A sanção de suspensão de participar em licitações e contratar com o órgão sancionador suspende o direito do sancionado de participar dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão responsável pela aplicação da sanção por prazo não superior a 02 (dois) anos. A previsão legal está inserida no § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.5.4 Impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União

A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades da União, prevista § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, impossibilitará o sancionado de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção – no presente caso, a União.

7.5.5 Declaração de inidoneidade

A sanção de declaração de inidoneidade, nos termos dos §§ 5º e 6º, do art. 156, da lei 14.133/2021, impossibilitará o sancionado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

7.5.6 Considerações finais acerca das sanções administrativas

1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
 1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e/ou
 3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
4. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.6. Do Pagamento

1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
3. 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, de 2021.
 1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo de referência.

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
 1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 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.

- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

$$\text{_____} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

7.7. Controle e fiscalização da execução

- Adicionalmente aos procedimentos de gestão e fiscalização contratual, os mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços serão os Relatórios de Acompanhamento da Execução Contratual e o sistema de controle das demandas e atividades definido pela CONTRATANTE.
- É dever da CONTRATADA manter, em conjunto com a CONTRATANTE, o sistema de controle das demandas tempestivamente atualizado, registrando as ocorrências relevantes para o acompanhamento dos serviços e para a aferição dos indicadores de serviço, incluindo as pendências e demais fatos que possam causar impacto negativo na qualidade ou no prazo que a CONTRATADA não tenha dado causa, sempre registrando nos campos estruturados adequados.
- A ausência dos registros ou os registros em campos inadequados no sistema de controle das demandas e atividades não servirão de qualquer tipo de escusa na aferição dos indicadores.
- Registros intempestivos (em atraso, fora do prazo da sprint ou fora de tempo hábil à utilização da informação) não serão considerados como justificativas durante o acompanhamento dos serviços e a aferição dos indicadores.

7.8. Fiscalização das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciária - Da Fiscalização Administrativa

- Sem prejuízo das demais atribuições da fiscalização administrativa, os pontos elencados nesse item e subitens descrevem os pontos que devem ser observados ao longo da execução contratual.

2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as comprovações descritas nos itens a seguir (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
3. No início da execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, mantendo-a atualizada durante toda a vigência do contrato, incluindo no caso de dispensa ou contratação de funcionários:
 1. Relação dos funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
 3. Exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços.
4. Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
5. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
 1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério da CONTRATANTE;
 2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 3. Cópia dos contracheques dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário; e
 5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
6. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado;
 4. Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.
7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB) ou ao setor responsável para que proceda com as providências necessárias.
 8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Previdência ou ao setor responsável para que proceda com as providências necessárias.
 9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
 10. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
 11. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
 1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
 1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 2. Todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo funcionário;
 3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 4. O salário não pode ser inferior à previsão do pagamento de remuneração mínima aos prestadores de serviços;
 5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais para a CONTRATADA;
 2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 1. Relação dos funcionários, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 2. CTPS dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;
 3. Exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
 1. Deve ser feita a devida retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
 2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
 3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
 4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Art. 92, inciso XVII, lei 14.133/21.
 5. Atualização da relação de funcionários.
4. Fiscalização diária:
 1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser formalmente dirigidas ao PREPOSTO da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao PREPOSTO;
 2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;
 3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os funcionários terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
12. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos funcionários, respeita a estabilidade provisória de seus funcionários e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos funcionários no dia e percentual previstos.
13. A CONTRATANTE poderá solicitar, por amostragem, aos funcionários, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
14. Ao final de um ano, todos os funcionários devem ter seus extratos avaliados.
15. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA.
17. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
19. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério da CONTRATANTE;
20. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
21. Cópia dos contracheques assinados dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
22. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário.
23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG, aplicável no que for pertinente à contratação.
24. São aplicáveis também os dispostos no art. 50 da lei 14.133/2021;

7.9 Da conta-depósito vinculada

1. Para Gerenciamento de Riscos, a CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos funcionários, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
2. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos funcionários da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no ANEXO VII-B, da IN nº 5/2017 - SEGES/MPDG, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos funcionários, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.
4. Deverá ser observada demais regras previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 acerca da conta-depósito vinculada.

8 – SALÁRIOS ESTIMADOS

De acordo com a [Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022](#) o Modelo de Contratação de Serviços de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Software foi criado com vistas a atender as recomendações dispostas no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e no Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário, no que concerne à contratações de TIC.

Conforme ANEXO II, da referida portaria, o mapa de pesquisa salarial será utilizado na definição do preço de referência da licitação, na definição do patamar mínimo de presunção relativa de inexecutabilidade e na definição de parâmetros a serem utilizados na aplicação da modalidades de remuneração definida no presente instrumento.

De acordo com o item 3, Anexo II, da Portaria 5.651/2022:

Os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial foram extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC em mídia especializada, contratações de órgãos do SISP dos últimos 12 meses, dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) e dados da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) dos 12 meses. (12 meses anteriores à publicação da portaria)

Portanto, visando manter os níveis de remuneração compatíveis com o mercado, observando-se o grau de exigência requerido e a complexidade das atividades a serem desenvolvidas por esses profissionais, além da redução dos níveis de rotatividade, vez que a contratação é estratégica para a Instituição, resguardando a eficácia das atividades necessárias à consecução da missão organizacional da FIOCRUZ. Ante o exposto, considera-se como remuneração mínima aceitável para fins de pagamento dos profissionais de TI os valores descritos a seguir, conforme Anexo II da Portaria SGD/ME nº 5.651/2022.

Planilha Simplificada para Estimativa do Valor Mensal do Serviço			
Categoria de Serviço			
Serviços técnicos especializados de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software			
Código	Perfil	Salário de referência (A)	Quantidade (B)
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	R\$ 5.200,46	3
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 5.611,32	12
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 8.622,30	18

DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 11.669,09	7
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 13.389,21	3
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 5.838,48	9
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 7.407,49	2
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 9.664,58	12
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.683,31	1
SCRUM	Scrum Master	R\$ 11.488,00	2
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.896,33	1
		Quantitativo Total Equipe	70

Valor total da contratação		
Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
12 (doze) meses	R\$ 1.255.158,44 (um milhão, duzentos e cinquenta e cinco mil cento e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)	R\$ 15.061.901,28 (quinze milhões, sessenta e um mil novecentos e um reais e vinte e oito centavos)

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Adequação Orçamentária (2023)

Código Projeto: 0032.2000.565.35642
Programa Temático: 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo
Ação Orçamentária: 2000 - Administração da Unidade-Custeio
Finalidade da Ação: 565 - Gestão administrativa
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.21 - Serviços técnicos profissionais de TIC
PTRES: 172771
Fonte: 1001

9.2. Cronograma Físico-Financeiro

O pagamento será realizado em parcelas fixas mensais, após a entrega e validação dos serviços

Fonte: <https://sage.fiocruz.br>

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A presente contratação visa atender a necessidade de manutenção dos serviços de TIC da Fiocruz durante o período entre o fim do contrato atual, em 03 de abril de 2023, e conclusão das licitações que irão substituí-lo, estas em fase de elaboração, conforme item 3.1 deste termo de referência. Portanto o contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, de acordo com artigo nº. 75, VIII, da lei 14.133 de 01 de abril de 2021, com possibilidade de rescisão amigável tão logo a licitação correspondente seja concluída.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

O objeto será contratado pelo preço ofertado na proposta da empresa juntada aos autos, que será fixo e irrevogável durante o período de vigência do contrato.

12 – REGIME, TIPO E MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. De acordo com o Art. 75, inciso VIII, do da lei 14.133/2021, esta contratação deve ser realizada na modalidade de dispensa de licitação, com julgamento pelo critério de “Menor Preço Global”;
2. A contratação para execução indireta de serviços será realizada pelo regime de “empreitada por preço global”, embora o pagamento venha a ser efetuado em parcelas mensais, onde se contrata a execução de um serviço por preço certo de unidades determinadas (Conforme Portaria SGD/ME nº 5.651/2022).
3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão concorrente, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos; e
4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vendendo-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

13 - CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

Será requerida das empresas concorrentes, para fins de habilitação técnica, a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de documentação que comprove o atendimento aos critérios listados a seguir:

- Apresentação de Atestados de capacidade técnica, nos termos do item 12.3.1;
- Apresentação de Proposta de Preços, nos termos do item 12.3.2.

É facultado a contratante a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela contratada constantes de sua Comprovação de Capacidade Técnica, Proposta de Preços e de eventuais documentos anexados.

13.1 Do atestado de Capacidade Técnica

Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Direito Privado, no qual se comprove que a CONCORRENTE tem capacidade para atender a demanda decorrente da contratação objeto desta contratação, bem assim experiência no fornecimento, na logística e na prestação de serviços e/ou entrega de bens que compõem o objeto do certame.

1. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:
 - a. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
 - b. Razão Social da CONCORRENTE;
 - c. Número e vigência do contrato;
 - d. Objeto do contrato;
 - e. Descrição do trabalho realizado;
 - f. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
 - g. Local e Data de Emissão;
 - h. Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
 - i. Assinatura do responsável pela emissão do atestado; e
 - j. Devem ser originais ou cópias autenticadas legíveis.
 - k. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:
 - i. Devem estar relacionados ao objeto da contratação;
 - ii. Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na contratação;
 - iii. Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
 - iv. Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - v. Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
 - vi. Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
 - vii. Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.
2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4. Para efeito de qualificação técnica, a CONCORRENTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente contratação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

Requisitos de habilitação técnica	
Exigência proposta	Justificativa
44.483,86 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e três horas e oitenta e seis minutos) horas de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação em desenvolvimento de soluções de software, no mínimo, incluindo gerenciamento de equipes de desenvolvimento com número não inferior a 28 (vinte e oito) profissionais simultaneamente.	Corresponde a cerca de 40% do volume anual total em horas estimado para a presente contratação.

5. Os Atestados de Capacidade Técnica devem contemplar, obrigatoriamente, a comprovação da execução de serviços envolvendo:
- Aplicação de metodologias ágeis (no mínimo Scrum);
 - Execução de todos os ciclos de vida de engenharia de software incluindo planejamento de desenvolvimento, especificação de requisitos, design e arquitetura, construção, testes e implantação;
 - Desenvolvimento e/ou evolução de soluções de software nas linguagens PHP e Java, no mínimo;
 - Desenvolvimento e/ou evolução de soluções de business intelligence e analytics;
 - Desenvolvimento e/ou evolução de soluções em plataformas mobile IOS e Android, no mínimo;
 - Desenvolvimento e/ou evolução de soluções de portais em plataformas CMS Joomla e HTML5, utilizando padrões W3C, no mínimo;
 - Desenvolvimento e/ou evolução de soluções baseadas em aprendizado de máquina (machine learning), automação (Robotic Process Automation), inteligência Artificial (Artificial Intelligence), big data e ferramentas low-code/no-code, no mínimo;
 - Capacidade de alocação e gestão de equipes de desenvolvimento; e
 - Atendimento a níveis mínimos de serviço.

6. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- a. Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente contratação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
 - b. Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;
 - c. Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do CONCORRENTE; e
 - d. Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do CONCORRENTE.
7. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/21.
 8. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).
 9. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
 10. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os concorrentes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da contratação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos.

14 – DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Do provimento de recursos necessários à execução contratual

1. O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA durante a vigência do CONTRATO e exclusivamente com a finalidade de execução do OBJETO contratado:
 - a. Acesso físico às dependências relacionadas à prestação dos serviços;

- b. Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;
 - c. Instalações e mobiliário necessárias à execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências do CONTRATANTE profissionais que não atuem diretamente na execução do CONTRATO; e
 - d. Acesso aos ambientes tecnológicos e soluções de software de sua propriedade necessário(a)s à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de software quando especificadas no escopo da contratação.
2. À CONTRATADA caberá fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, materiais de apoio, materiais de identificação, etc.
3. Com relação ao espaço físico e aos recursos tecnológicos, a Contratada deve estar ciente de que os recursos fornecidos serão os mesmos disponibilizados pela Contratante a seus colaboradores próprios e que devem ser usados durante a vigência do contrato exclusivamente para a execução dos serviços contratados.
4. Nos casos em que a Contratada fizer uso dos recursos de TIC disponibilizados pela Contratante esta não poderá alegar a insuficiência desses (em quantidade, desempenho ou qualquer outro aspecto) para entregar serviços fora do padrão de qualidade e/ou dos prazos exigidos.
5. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (hardware e/ou software) da CONTRATADA no ambiente do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de optar por utilizar e/ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para apoio à prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que o CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação.
6. A solicitação por parte da CONTRATADA deverá incluir o projeto detalhado de implementação da solução, informando sua descrição, escopo de atuação, infraestrutura necessária, documentação de licenciamento e propriedade, benefícios e vantagens, os recursos profissionais e tecnológicos envolvidos, prazos e níveis de acesso necessários.
7. Toda solução tecnológica instalada nas dependências do CONTRATANTE, a pedido da CONTRATADA, será de livre acesso de consulta/auditoria aos representantes indicados pelo CONTRATANTE que, ocasionalmente e quando aplicável, pode contemplar – além dos servidores da área de Tecnologia da Informação, equipe de fiscalização contratual e representantes de órgão internos/externos de controle.
8. Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e/ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências do CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição da solução tecnológica pelo CONTRATANTE e/ou uso não autorizado.

14.2 Da responsabilidade pelos recursos para profissionais em regime remoto e/ou híbrido

1. Os serviços que necessitarem de reuniões com os técnicos e unidades de negócio demandantes do CONTRATANTE, como entendimento e especificação de demanda, elaboração de protótipo, homologações assistidas, implantação, etc, consultoria e suporte presencial, caso aplicável, podem ser feitos com a utilização de meios de conexão remota, estando esta deliberação a critério do CONTRATANTE.

2. A CONTRATADA deverá necessariamente se conectar à rede do CONTRATANTE para entrega/gravação dos artefatos desenvolvidos e para utilização dos ambientes de desenvolvimento, homologação e/ou produção do CONTRATANTE – situações nas quais devem ser seguidas todas as normas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidas pelo Ministério da Educação.
3. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o provimento de recursos computacionais e de conectividade aos seus colaboradores que estejam em regime de trabalho remoto – que deve ocorrer em qualidade compatível com as exigências para cada tipo de trabalho.

14.3 Da participação de consórcios e cooperativas

A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em contratações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

Assim, considerando que nenhum dos lotes/grupos que compõem a pretensão contratual são considerando de grande vulto e que o objeto é constituído de serviços comuns com características homogêneas, entendemos não haver qualquer restrição ao universo de potenciais concorrentes – havendo no mercado competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certamente, tanto em termos de quantidade e como de capacidade técnica.

Portanto, considerando as características do objeto, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas

14.4 Da alteração subjetiva

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 – DADOS DA PRETENSA CONTRATADA

Empresa: Life Tecnologia e Consultoria LTDA.

CNPJ: 00.660.928/0001-00

16 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A equipe de planejamento da contratação foi instituída pela Portaria COGEAD 53 (SEI nº 2498340), de 15 de fevereiro de 2023.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o termo de referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

17 – DOS ANEXOS

1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1. Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo;
2. Anexo II - Termo de Ciência;
3. Anexo III - Modelo de Proposta de preços;
4. Anexo IV - Perfis;
5. Anexo V - Planilha de custos.
6. Anexo VI - Questionário do Indicador de Avaliação Individual do Perfil Profissional (IPP)
7. Anexo VII - Análise Comparativa de Soluções - Portaria 5.651/2022
8. Anexo VIII - Metodologia de Cálculo da Volumetria Estimada

18 – DA APROVAÇÃO

Aprovo o Termo de Referência na forma do caput do art. 17º, da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada Contratada;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º <nº do contrato> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a Contratada poderá ter acesso a informações sigilosas da Contratante; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da Contratante;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela Contratada, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela Contratante e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a Contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da Contratada;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A Contratada se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da Contratante.

Parágrafo Segundo – A Contratada compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A Contratada deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à Contratante dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A Contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Contratante.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A Contratada obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à Contratada, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A Contratada, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à Contratante, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a Contratada teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 156, Lei 14.133/21.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a Contratada manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A Contratante terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da Contratada;

II – A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela Contratante, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a Contratada não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VI – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a Contratada, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO

aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A Contratante elege o foro da cidade do Rio de Janeiro onde está localizada a sede da Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Contratada

<Nome>

<Qualificação>

Contratante

<Nome>

Matrícula: xxxxxxxx

TESTEMUNHAS

<Nome>

<Nome>

<Qualificação>

<Qualificação>

Local, ____ de ____ de ____

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA**1 – IDENTIFICAÇÃO**

Contrato nº: xxxx/aaaa

Objeto: <objeto do contrato>

Contratada: <nome da Contratada>

CNPJ: xxxxxxxxxxxx

Preposto: <Nome do Preposto da Contratada>

Gestor do contrato: <Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada

Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...	...	...

Local, ____ de ____ de ____

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇO

(Modelo)

À Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ

Referência: _____

Descrição	Qtd.	Unidade	Valor Total Mensal	Valor Total 12 meses
Serviços técnicos especializados de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software	12	Mês		

Valor Total

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados desta data.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades neles especificadas.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

Caso nos seja adjudicado o objeto da contratação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____ Endereço: _____

Tel/Fax: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Banco: _____ Agência: _____ CC: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

Cart. Ident nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Rio de Janeiro-RJ, ____ de _____ de 2022.

Identificação e assinatura

ANEXO IV - PERFIS

Perfis profissionais definidos de acordo com a [Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022](#).

Perfil	Escolaridade	Experiência	Qualificação
Analista de Testes/Qualidade – Junior	CCurso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	1 Ano de Experiência na área	
Desenvolvedor de Software – Junior	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas,	1 Ano de Experiência na área / Desenvolvimento em PHP, HTML, CSS, JavaScript, JQuery, WordPress,	Framework Laravel, PHP 7 / PHP OO (Orientado a Objeto), Padrão MVC, Javascript (jQuery / Ajax), HTML 5 / CSS 3

		Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	Moodle, NodeJS, Laravel, padrão MVC, SQL em bases de dados MariaDB e PostgreSQL, GIT / Criação e Interpretação de Queries em banco de dados SQL	(Bootstrap), Banco de Dados MySQL e SQL Server, Versionamento Gitlab, JSON, Consumo de API RESTful / SOAP, Desenvolvimento de API RESTful / Python/Django + FonteEnd / Web Designer Wordpress / Desenvolvimento do processo de UX/UI; Análise heurística de telas; Domínio de ferramentas de frameworks e prototipação; Pesquisa de boas práticas de usabilidade em sistemas web; Levantamento de requisitos e problemas
Desenvolvedor de Software Pleno	–	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	3 Anos de Experiência na área / Desenvolvimento em PHP, HTML, CSS, JavaScript, JQuery, Bootstrap, WordPress, Moodle, NodeJS, Laravel, Python, Java, padrão MVC, SQL em bases de dados MariaDB e PostgreSQL, GIT / experiência comprovada como PARTICIPANTE na criação de sistemas, criação de sites, migrações de tecnologias, atualização de versão de linguagem de programação, atualização de versões de frameworks e/ou bibliotecas, apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas em potencial na execução do software.	Realizar a modelagem de classes e da base de dados.
Desenvolvedor de Software Sênior	–	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior	5 Anos de Experiência na área / Desenvolvimento em PHP, HTML, CSS, JavaScript, JQuery, Bootstrap, WordPress, Moodle, NodeJS, Laravel, Java, Python, padrão MVC, SQL em bases de dados MariaDB e PostgreSQL, GIT / experiência comprovada como RESPONSÁVEL na	Realizar a modelagem de classes e da base de dados.

	Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	criação de sistemas, criação de sites, migrações de tecnologias, atualização de versão de linguagem de programação, atualização de versões de frameworks e/ou bibliotecas, apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas em potencial na execução do software.	
Líder Técnico de Desenvolvimento	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	7 Anos de Experiência na área / Desenvolvimento em PHP, HTML, CSS, JavaScript, JQuery, Bootstrap, WordPress, Moodle, NodeJS, Laravel, padrão MVC, SQL em bases de dados MariaDB e PostgreSQL, GIT / experiência comprovada como LÍDER TÉCNICO na criação de sistemas, criação de sites, migrações de tecnologias, atualização de versão de linguagem de programação, atualização de versões de frameworks e/ou bibliotecas, apoio à identificação e isolamento de falhas e problemas em potencial na execução do software.	
Analista de Negócios/Requisitos Júnior	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em	Pelo menos 1 ano de experiência na área de levantamento de requisitos para informações de site	

	Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)		
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	3 Anos de Experiência na área / Conhecimento em metodologias ágeis; Conhecimentos em BPMN e BPM; -Conhecimento em levantamento de requisitos, diagramas em geral e especificações funcionais e não funcionais; - Noções avançadas em UML (modelagem de diagrama de sequência, diagrama de estado, casos de uso)	
Analista de Negócios/Requisitos Sênior	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	5 Anos de Experiência na área / Conhecimento em metodologias ágeis; Conhecimentos em BPMN e BPM; -Conhecimento em levantamento de requisitos, diagramas em geral e especificações funcionais e não funcionais; - Noções avançadas em UML (modelagem de diagrama de sequência, diagrama de estado, casos de uso)	
Analista de BI Júnior	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior	1 ano de experiência comprovada trabalhando com BI; Domínio de Power BI, Análise, especificação e implementação de ETL's; Domínio em SQL Server Integration Services (SSIS);.	

	Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)		
Scrum Master	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	Mínimo de 4 anos de experiência em Projetos com utilização de métodos ágeis	
Gerente de projetos de tecnologia da informação	Curso superior completo em Informática, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia em Sistemas para Internet ou Engenharia da Computação; ou Nível Superior Completo na área de exatas com Pós-graduação concluída em Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas)	5 anos como Gerente de Projetos de TI / Acompanha o planejamento, cronogramas, custos, recursos e a qualidade. Planeja entregas do projeto, juntos aos soconcorrentes, controlando prazos e certificando-se de que o produto entregue está de acordo com as especificações iniciais e com o planejado. Monitora o projeto nos requisitos prazo, esforço e qualidade, realizando status reports conforme sazonalidade estabelecida. Coordena o andamento da iniciativa, atendendo e auxiliando as frentes de trabalho compostas pelos stakeholders, negócio, logística, compras e recursos humanos. Responsabiliza-se pela confecção dos cronogramas, timelines,	

apresentações e documentos de todo projeto. Gerencia os riscos do projeto, promovendo planos de mitigação de curto, médio e longo prazo. / Experiência em gerenciamento de projetos de desenvolvimento/manutenção de software;- Experiência na condução de projetos ágeis utilizando práticas;- Desejáveis conhecimentos em PMP e ITIL.

ANEXO V - PLANILHA DE CUSTOS

Planilha de custos de acordo com [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017](#), conforme orienta a [Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022](#).

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base		

B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		

C	Benefício xxx		
D	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)	
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		

Total			
Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada	Valor (R\$)	
A	Intervalo para repouso e alimentação		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intraornada		
Total			
Módulo 5 - Insumos Diversos			

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			

ANEXO VI - QUESTIONÁRIO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL (IPP)

Perfis profissionais definidos de acordo com a [Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022](#).

Item a ser avaliado	Pontuação				
1. Conhecimento e domínio técnico	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos

O profissional mostra conhecimento e domínio técnico em sua área de competência, aplicando-os de maneira eficiente no atendimento das demandas e soluções dos problemas?	Não demonstrou a competência em nenhum momento	Demonstrou a competência apenas na menor parte do tempo	Demonstrou parcialmente a competência	Demonstrou a competência na maior parte do tempo	Demonstrou integralmente a competência
2. Assiduidade O profissional é assíduo e a pontual?	1 ponto Não demonstrou assiduidade e pontualidade	2 pontos Demonstrou assiduidade e pontualidade na menor parte do tempo	3 pontos Demonstrou assiduidade e pontualidade parcialmente a	4 pontos Demonstrou assiduidade e pontualidade na maior parte do tempo	5 pontos Demonstrou assiduidade e pontualidade integral
3. Comunicação e interação com a equipe. O diálogo entre a equipe de desenvolvimento é contínuo e eficiente para esclarecer dúvidas e obter feedback?	1 ponto Não demonstrou a competência em nenhum momento	2 pontos Demonstrou a competência apenas na menor parte do tempo	3 pontos Demonstrou parcialmente a competência	4 pontos Demonstrou a competência na maior parte do tempo	5 pontos Demonstrou integralmente a competência

4. Medição do tamanho funcional do software desenvolvido

1. A medição do tamanho funcional do software desenvolvido para fins de aferição do cumprimento dos níveis de serviço (Anexo VI) será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
2. A medição deverá ser realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo International Function Point Users' Group (IFPUG) e será posteriormente validada pelo TCU. Não será obrigatório que o especialista seja um dos membros da equipe de desenvolvimento.
3. A realização desta atividade não reduzirá a produtividade esperada nem os demais níveis mínimos de serviço exigidos (Anexo VI), devendo o seu custo ser incluído pela empresa CONTRATADA no item 2.2 – “Outras despesas indiretas” de sua proposta de preços (Anexo III – Modelo de proposta de preços).
4. A equipe técnica da empresa CONTRATADA que estiver desenvolvendo o software deverá repassar as informações necessárias ao especialista que realizará a medição do seu tamanho funcional e também à equipe do TCU que fará a sua validação.

5. As medições realizadas pelo especialista da CONTRATADA deverão ser registradas no relatório de contagem, conforme modelo constante no Manual de Contagem de Pontos de Função do TCU. O Tribunal apenas aceitará relatórios de contagem assinados pelo especialista em pontos de função da CONTRATADA.
6. O Tribunal possui núcleo dedicado ao estudo e aplicação de métricas de software. Esse núcleo será responsável pela validação e auditoria das medições de ponto de função das OS, à luz do Manual de Contagens do TCU. Caso haja problemas no relatório de contagem, esse será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes.
7. 3.5.7. Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre o especialista da CONTRATADA e o núcleo de métricas do TCU. Cabe a este último o posicionamento técnico final sobre o tema. Após definida a correta aplicação dos conceitos divergentes, a decisão tomada será registrada no Guia de Melhores Práticas de Contagem de Pontos de Função do TCU para futura referência, caso a mesma divergência ocorra novamente.
8. 3.5.8. O Manual de Contagem de Pontos de Função do TCU pode sofrer atualizações em decorrência da evolução do IFPUG/CPM, da metodologia NESMA/EFPA e do surgimento de novos requisitos legais ou novos requisitos definidos pelos usuários gestores das aplicações. As atualizações no manual de contagem apenas serão aplicadas nas medições realizadas posteriormente à sua efetivação e comunicação à CONTRATADA.
9. 3.5.9. A definição de fronteiras entre aplicações para fins de utilização da técnica de pontos de função é de responsabilidade exclusiva do TCU.
10. 3.5.10. A evolução das aplicações, entrada em produção de novas aplicações ou mudanças de requisitos dos usuários podem representar alteração nas fronteiras das aplicações. Uma nova definição de fronteiras apenas será utilizada nas medições após a sua disponibilização para a CONTRATADA

ANEXO VII - ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES - PORTARIA 5.651/2022

Análise comparativa das possíveis modalidades de remuneração para a contratação, de acordo com o item 5 da portaria nº 5.651 de 28 de junho de 2022.

ID	Descrição da modalidade
1	Remuneração por pontos de função complementado por horas de serviço técnico
2	Remuneração por sprint executada

3	Remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados
4	Remuneração baseada em valor fixo mensal por sistema sustentado

1. Análise comparativa das soluções

1. Remuneração por pontos de função complementado por horas de serviço técnico

- “A modalidade consiste em remunerar o serviço contratado a partir da entrega de resultados aferíveis por meio de métricas que possam refletir os aspectos funcionais e não funcionais dos produtos e serviços entregues” (Portaria SGD/ME nº 5.651).
- As macroatividades do desenvolvimento, como por exemplo, testes funcionais e homologação, serão remunerados pela métrica Ponto de Função (PF).
- As atividades que não sejam mensuráveis por PF serão remuneradas por meio de Horas de Serviço Técnico (HST) e relacionadas em catálogo específico.
- A execução dos serviços está condicionada à emissão de ordem de serviço, contendo no mínimo o objetivo, a descrição do que deve ser executado, os produtos /resultados a serem entregues, o prazo de atendimento e os requisitos não funcionais.
- 1.5. Um registro estruturado das contagens de pontos de função deve ser mantido para possibilitar o controle de baselines de contagens por sistema e de fronteiras de aplicações, preferivelmente utilizando ferramentas especializadas para a manutenção e atualização da baseline.

2. Remuneração por sprint executada

- A modalidade baseia-se no pagamento por sprint executada, ou seja, se realiza o pagamento quando o produto entregue corresponder ao conjunto de itens acordados no planejamento da sprint.
- Para calcular a capacidade total alocada a sprint, deve-se definir a composição da equipe que atuará no projeto e atribuir a cada perfil a sua capacidade diária em função da unidade de medida escolhida, que pode ser HST.
- A execução dos serviços está condicionada à emissão de ordem de serviço, contendo no mínimo: o objetivo, a composição do time ágil (perfil, quantidade e taxa de alocação), os produtos/resultados a serem entregues e o prazo de atendimento.
- O dimensionamento do volume deve ser estimado para a quantidade máxima de sprints a ser executada em 12 meses. A estimativa de estar relacionada à capacidade de gestão de projetos de desenvolvimento de software da Fiocruz.

3. Remuneração por alocação de profissionais de TI vinculado a resultados

- a. A Contratada provê equipe para execução do serviço e é remunerada pelos profissionais alocados com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento de acordo com a aferição de níveis mínimos de serviços.
- b. Nessa modalidade possibilita que a Fiocruz exerça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados, sem que haja a subordinação dos profissionais.
- c. A gestão deverá conter mecanismos que assegurem, não apenas a qualidade do serviço prestado, como a produtividade de cada profissional alocado que deverá ser aferida por meio de métricas de software.
- d. Cada ordem de serviço deverá indicar o objetivo observando-se metas de produtividade estabelecidas, detalhando a quantidade e os perfis dos profissionais necessários, a memória de cálculo para o dimensionamento dos profissionais, além do período específico de alocação dos profissionais.

4. Remuneração baseada em valor fixo mensal por sistema sustentado

- a. Essa modalidade baseia-se em pagamento de valor fixo mensal pela prestação de serviços de sustentação de software, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
- b. O portfólio inicial de produtos de software a ser sustentado deve ser levantado para avaliar a volumetria de demandas de sustentação

2. Seleção da modalidade de contratação

1. Na métrica Ponto de Função (PF) é necessário possuir documentação correta e completa das aplicações a serem mensuradas, como por exemplo, diagrama de fluxo de dados e modelos de relacionamento de entidade. Sem a documentação a contagem poderá ser ineficiente e isso pode gerar os conflitos ente contratada e contratante.
2. A Portaria SGD/ME nº 5.651 diz que se o órgão não possuir servidor capacitado análise por pontos de função (PF), deve-se avaliar a contratação de serviços especializados de métricas de software.
3. Visto que a estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação da Fiocruz está organizada com uma área seccional para a instituição (COGETIC) e uma área correlata (TIC das Unidades) para cada Unidade. Ainda que trabalhem de maneira colaborativa, nem todas as áreas possuem servidores capacitados em análise por PF.
4. Deste modo, da modalidade de remuneração pontos de função complementado por horas de serviço técnico não seria adequada para a Instituição.

5. No modelo de pagamento fixo por sprint exige que a instituição tenha alta maturidade em processos ágeis, é necessário alto nível de compreensão das demandas e a fixação de critérios claros e objetivos para avaliar e dimensionar as sprints e suas entregas.
6. Ainda que algumas unidades tenham maturidade em desenvolvimento ágil avançadas, existem unidades com nível de maturidade iniciante, o que torna essa modalidade inadequada para a Instituição.
7. A remuneração por alocação de profissionais de TI é aplicável a qualquer cenário de maturidade de desenvolvimento (inicial, intermediária ou avançado), deste modo é um modelo que todas as unidades podem utilizar. É a única modalidade admitida pelos serviços de para serviços de desenvolvimento e/ou manutenção e/ou sustentação.
8. Esta modalidade também permite maior flexibilidade em relação a alocação de profissionais (item 5.4.2.9. da Portaria SGD/ME nº 5.651) em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas.
9. A modalidade remuneração por alocação de profissionais de TI é adequada para o uso na Instituição.
10. A última modalidade é a remuneração baseada em valor fixo mensal por sistema sustentado, ainda que não seja necessário maturidade em desenvolvimento ágil, a modalidade é aplicada somente a sustentação de sistemas.
11. Para suprir a necessidade da Fiocruz seria necessidade o uso de duas modalidades de remuneração - por alocação de profissionais de TI e pagamento fixo mensal (sustentado) – o que aumentaria a carga de gestão e fiscalização do contrato da Instituição, tornando a modalidade inviável para a Fiocruz.

3. Registro de modalidades consideradas inviáveis

1. Pelos motivos elencados no item anterior, as alternativas a seguir são consideradas inviáveis pela equipe de planejamento: Remuneração por pontos de função complementado por horas de serviço técnico; Remuneração por sprint executada; e Remuneração baseada em valor fixo mensal por sistema sustentado.

4. Descrição da modalidade de remuneração a escolhida

1. A escolha/definição do modelo de serviço surge como consequência direta do entendimento acerca de qual formato apresenta maior potencial para atender as necessidades e entregar os resultados pretendidos com a contratação.
2. Ainda quanto ao modelo de serviço, é digno de nota que a Fiocruz não dispõe de força de trabalho em quantidade e habilidade necessária para executar diretamente as atividades de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software, motivo pelo qual

recorremos ao mercado para adquirir tais competências em forma de serviço.

- Com base nas análises técnicas, na maturidade em desenvolvimento, nas demandas a serem atendidas e na aplicação de boas práticas e a aderência a legislação vigente para as contratações de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação, a solução de TIC a ser contratada será **Remuneração por alocação de profissionais de TI**, com pagamento vinculado a resultados. Tendo os perfis definidos de acordo com a Portaria SGD/ME nº 5.651, de 28 de junho de 2022

ANEXO VIII - METODOLOGIA DE CÁLCULO DA VOLUMETRIA ESTIMADA

Levantamento do Ambiente

O levantamento do ambiente de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software é importante para o correto dimensionamento e entendimento da demanda deste Termo de referência.

As unidades FIOCRUZ trabalham com linguagens de Programação e frameworks distintos, a tabela abaixo retrata as unidades e tecnologias adotadas:

UNIDADE	SISTEMAS EM SUSTENTAÇÃO	PROJETOS EM DESENVOLVIMENTO	TECNOLOGIAS UTILIZADAS
CDTS	27	7	PHP (Codeigniter), PHP (Laravel), PHP (Drupal), Javascript (ECMAScript, JQuery e ReactJs), MySql e Redis. Java, Spring Framework, SQL Server e Jasper Reports
ICTB	3	0	ASP, Python, PHP (estruturado), PHP (Laravel)
COGETIC	42	9	PHP (estruturado), PHP (Laravel), PHP (Codeigniter), PHP (Drupal), PHP (Zend), ColdFusion, ASP, GeneXus, Javascript (Jquery), Joomla, Node.js, Python
ENSP	35	11	PHP (estruturado), PHP(Codeigniter), Java, Android mobile, Javascript(Jquery), AngularJs, Html, Css, Bootstrap, Ajax, MySql e MongoDB
Fio-CE	4	1	PHP (estruturado), Javascript, Python, Python (Django)

IAM	16	0	ASPNET CORE; C#; PYTHON; JAVASCRIPT; REACTJS; NODJS; GENEXUS; SQL SERVER; PHP; JOOMLA; LIMA SURVEY; GX PORTAL; MYSQL; SQL SERVER; SURVEYJS; YII FRAMEWORK; WORDPRESS.
IFF	2	0	Delphi e Clarion
IGM	25	2	PHP (estruturado), PHP (Zend), WORDPRESS,JS , jquery, mysql html,css,bootstrap
INCQS	10	5	ava com CDI e JSF2.2; J2EE; JBoss; CDI; JPA2; Hibernate; iText; Javascript (front-end e back-end); JQuery; Análise Orientada a Objetos; Programação Orientada a Objetos; Desenvolvimento orientado a testes (TDD e BDD); Conceitos de integração contínua; GIT; MAVEN (Gerenciamento de Dependências); Padrões W3C; CSS3 e HTML5; PHP; Manutenção nos CMS: Joomla, Moodle, OJS, GLPI e WIKI; Arquitetura MVC; Oracle; MySQL; PostgreSQL; Firebird; Play! Framework; Eclipse; Red Hat CodeReady Studio; Ferramenta de qualidade do código; Desenvolvimento ágil; Jenkins; Hapi.js; Knex.js; Bookshelf.js; React; GraphQL; Next.js; Delphi 7 (sistema legado); Mapeamento de processos e uso de ferramentas BPM; Kanban(Scrum) e Microsoft Project.

A Metodologia de Desenvolvimento da FIOCRUZ pode ser encontrada em <http://mds.fiocruz.br>. Maiores informações podem a respeito de documentações ou gestão destas atividades ocorrerão durante a VISITA TÉCNICA.

Levantamento do Histórico de atendimento

A atual contratação de serviços de Desenvolvimento de Softwares, baseado em Hora de Serviços Técnico (HST), é oriunda do Pregão Eletrônico nº082/2016 vencido pela empresa Life Tecnologia e Consultoria LDTA. Os serviços desta contratação serão classificados como solicitações rotineiras, solicitações por demanda e solicitações por projeto. Solicitações rotineiras se referem a serviços individuais executados regularmente cujo número de HSTs é previamente definido no catálogo de serviços. Solicitações por demanda se referem a serviços individuais de execução eventual e cujo número de HSTs é proposto pela Contratada e aprovado pela Fiocruz.

Para o melhor dimensionamento da proposta, visto que o CONTRATO ATUAL utiliza métrica diferente da Portaria SGD/ME nº 5.651, disponibilizamos a tabela abaixo com as HORAS EXECUTADAS por cada equipe e/ou Serviço.

Consideramos a quantidade de Horas por profissional (H:H) como parâmetro para o quantitativo de profissionais.

Para retratar quantidade atual da equipe alocada, consideramos um percentual variável de até 5% no quantitativo. Essa variação é decorrente na natureza do Contrato atual em HST, onde atividades sobre demanda e Projetos podem alterar o quantitativo e profissionais alocados ao longo do período.

Considere os seguintes campos da tabela abaixo.

- UNIDADES = Unidade Fiocruz onde o serviço será Executado
- HST ANO = Número de HORAS * FATOR DE AJUSTE obtido no ano de 2022
- HORAS ANO = Conversão da HST (retirando o Fator de ajuste) executados em 2022
- QTD LOCAÇÃO = Equipe alocada no contrato atual em 30/12/2022
- H:H MESAL = Média mensal de Horas executadas por cada perfil alocado.

DIMENSIONAMENTO SISTEMAS 2022					
UNIDADE	HST ANO	HORAS ANO	HORAS MÊS	QTD ALOCAÇÃO	H:H MENSAL
CDTS	22037,5	14691,66667	1224,305556	6	204,050926
ICTB	3994,3599	2662,9066	221,9088833	2	110,954442
COGETIC	47741,41923	31827,61282	2652,301068	33	80,3727596
ENSP	24058,6	16039,06667	1336,588889	10	133,658889
Fio-CE	2016	1344	112	1	112
IAM	6001	4000,666667	333,3888889	4	83,3472222

IFF	1456,241	970,8273333	80,90227778	1	80,9022778
IGM	7714,75	5143,166667	428,5972222	3	142,865741
INCQS	39427,5	26285	2190,416667	9	243,37963
					MÉDIA H:H
TOTAIS	154447,3701	102964,9134	8580,409452	69	132,392432



Documento assinado eletronicamente por **MISAELO SOUSA DE ARAUJO, Coordenador(a) Geral de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 21/03/2023, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO ERTAL SOARES MENDES, Tecnologista em Saúde Pública**, em 21/03/2023, às 22:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **OSVALDO LUIZ DE OLIVEIRA RAYMUNDO, Assistente Técnico de Gestão em Saúde**, em 22/03/2023, às 08:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO VITOR CORTEZ DO AMARAL, Tecnologista em Saúde Pública**, em 22/03/2023, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2596771** e o código CRC **E9951E12**.

Referência: Processo nº 25380.000644/2023-04

SEI nº 2596771



Ministério da Saúde

FIOCRUZ
Fundação Oswaldo Cruz

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO: 25380.000644/2023-04

OBJETO: Contratação emergencial **dos** serviços técnicos especializados de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software.

VALOR: R\$ 15.061.901,28 (quinze milhões, sessenta e hum mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos)/ano.

No uso da competência conferida pela PORTARIA GM/MS Nº 402, DE 8 DE MARÇO DE 2021, **AUTORIZO** a celebração de novo contrato administrativo, relativo a despesas de custeio ou investimento, ou a prorrogação de contrato administrativo relativo a atividades de custeio, na forma e nas condições estabelecidas no inciso II, do artigo 3º da aludida Portaria, ficando os demais atos e procedimentos administrativos, nos limites da subdelegação de competência deferida pela Portaria Presidência nº 146/2021 - PR, retificada pela Portaria Presidência nº 154/2021 - PR, bem como procedimentos da Nota Técnica 001/2021-Cogead, retificada pela Nota Técnica 002/2021-Cogead.



Documento assinado eletronicamente por **MARIO SANTOS MOREIRA, Presidente em Exercício**, em 13/03/2023, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2567069** e o código CRC **22B050F4**.



Ministério da Saúde

FIOCRUZ

Fundação Oswaldo Cruz

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

LEI Nº 14.133/2021.

Objeto: Contratação emergencial dos serviços técnicos especializados de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software.

Valor Total: R\$ 15.061.901,28 (quinze milhões, sessenta e hum mil, novecentos e um reais e vinte e oito centavos)/ano.

Forma de contratação: Dispensa de Licitação fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Pretensa contratada: Life Tecnologia e Consultoria LTDA.

CNPJ: 00.660.928/0001-00

Em atendimento ao Art. 6º, inc. VI, Art. 7º e com o Art. 72, inc. VIII da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a Autoridade Competente o poder de decisão para autorizar a realização de Dispensa de Licitação, **AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no Art. 75, inc. VIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme os dados acima relacionados.

Rio de Janeiro, 14 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **MISAELO SOUSA DE ARAUJO, Coordenador(a) Geral de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 14/03/2023, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2567523** e o código CRC **DDAA957C**.

Gestor: COGEAD/DECOM/SEAC

Versão 00 – AGOSTO/2021

Referência: Processo nº 25380.000644/2023-04

SEI nº 2567523