

PREGÃO ELETRÔNICO

90019/2024

CONTRATANTE (UASG)
(344042)

OBJETO

Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento para a Fundação Biblioteca Nacional, por 12 (doze) meses

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 3.823.563,55

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 13/02/2025 às 11h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:
aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	15
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	15
11. DOS RECURSOS	16
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19

EDITAL

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900019 / 2024

(Processo Administrativo nº 01430.000420/2024-74)

Torna-se público que a Fundação Biblioteca Nacional, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Rua Debret nº 23 – Sala 609 – Centro – Rio de Janeiro - RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento para a Fundação Biblioteca Nacional, por 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.5. Não há itens cuja participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do grupo/item;

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e

da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo/item.

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

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

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

6.8.1. Item 1: R\$ 10,00

6.8.2. Item 2: R\$ 1,00

6.8.3. Item 3: R\$ 1,00

6.8.4. Item 4: R\$ 0,01

6.8.5. Item 5: R\$ 100,00

6.8.6. Item 6: R\$ 100,00

6.8.7. Item 7: 100,00

6.8.8. Item 8: 100,00

6.8.9. Item 9: 100,00

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

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

6.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

6.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

6.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

6.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.21.1.1. Item 1: R\$ 1.877,31

6.21.1.2. Item 2: R\$ 642,24

6.21.1.3. Item 3: R\$ 889,25

6.21.1.4. Item 4: R\$ 0,75

6.21.1.5. Item 5: R\$ 21.296,43

6.21.1.6. Item 6: R\$ 57.384,72

6.21.1.7. Item 7: 17.215,45

6.21.1.8. Item 8: 26.677,53

6.21.1.9. Item 9: 43.474,49

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

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

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

6.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Para os itens acerca de contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software será(ão) adotado(s) o(s) seguinte(s) patamar(es) de preço para presunção de inexecuibilidade:

7.9.1.1. Item 1: R\$ 3.112,95

7.9.1.2. Item 2: R\$ 6.225,90

7.9.1.3. Item 3: R\$ 32.374,68

7.9.1.4. Item 4: R\$ 7.477.305,90

7.9.1.5. Item 5: R\$ 14.400,00

7.9.1.6. Item 6: R\$ 2.321.055,75

7.9.1.7. Item 7: 214.251,36

7.9.1.8. Item 8: 2.253,20

7.9.1.9. Item 9: 5.633,00

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

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

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

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

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

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

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

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.bn.gov.br/> ou através de solicitação efetuada no e-mail pregao@bn.gov.br

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o

recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: pregao@bn.gov.br.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO

14.11.1.2. Apêndice II do Anexo I – PORTFÓLIO DE SERVIÇO DA SPRINT;

14.11.1.3. Apêndice III do Anexo I – MODELOS DE DOCUMENTOS PADRONIZADOS

14.11.1.4. Apêndice IV do Anexo I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

14.11.1.5. Apêndice V do Anexo I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

14.11.1.6. Apêndice VI do Anexo I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA

14.11.1.7. Apêndice VII do Anexo I – TESTE DE USABILIDADE

14.11.1.8. Apêndice VIII do Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

14.11.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Rio de Janeiro, 28 de Janeiro de 2025

/TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº01430.000420/2024-74)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento para a Fundação Biblioteca Nacional, por 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (ANO)
1	1	Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital.	27502	Licença	60	R\$ 1.877,31	R\$ 112.638,60
	2	Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital	27502	Licença	120	R\$ 642,24	R\$ 77.068,80
	3	Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital	27502	Licença	624	R\$ 889,25	R\$ 554.892,00
	4	Fornecimento de Licença DE USUÁRIOS EXTERNOS da plataforma digital	27502	Licença	144.120	R\$ 0,75	R\$ 108.090,00
	5	Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção da plataforma digital	25992	Mensal	12	R\$ 21.296,43	R\$ 255.557,16
	6	Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital	26972	Sprint	39	R\$ 57.384,72	R\$ 2.238.004,08
	7	Serviço de Sustentação da plataforma para a Transformação Digital	26000	Mensal	12	R\$ 17.215,45	R\$ 206.585,40
	8	Serviço de Transferência de conhecimento da plataforma digital para a sustentação da Transformação Digital	3840	Turma	2	R\$ 26.677,53	R\$ 53.355,06
	9	Serviço de Transferência de Conhecimento das Soluções desenvolvidas para a sustentação Transformação Digital	3840	Turma	5	R\$ 43.474,49	R\$ 217.372,45

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que há padrões de mercado e diversos frameworks de desenvolvimento de software, que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente da FBN, em uma eventual paralisação ou descontinuidade pode implicar prejuízo às atividades. Trata-se de um processo contínuo e sistemático de construção e sustentação de software que garante a qualidade e a correção precisa do software construído. Nesse sentido, a continuidade dos serviços é uma característica inerente ao ciclo de vida do software assegurando a evolução dos requisitos, a disponibilidade e o

desempenho das funcionalidades à medida que as necessidades de negócio e os recursos tecnológicos (físicos e lógicos) evoluem, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

2.2. A solução de TIC envolve a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços à FBN, incluindo o fornecimento de uma subscrição para uma plataforma digital integrada voltada à transformação digital. Esta plataforma será utilizada para o gerenciamento de serviços, automatizando processos de TI e de negócios, com foco na automação ágil de fluxos de trabalho e na automação robótica de processos. A contratação será feita por meio de pagamento de valor fixo por sprint executada e por portfólio de serviços, ambos vinculados a níveis mínimos de serviço e sob demanda, conforme as disposições da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023. Além disso, para o licenciamento de software, serão aplicadas as orientações da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de outubro de 2023.

2.2.1. Uma Plataforma Digital nada mais é do que um modelo de negócios que utiliza a tecnologia com o intuito de conectar pessoas, proporcionar interações, visando otimizar ao máximo o encontro continuado da demanda com a oferta. As novas plataformas, impulsionadas pela tecnologia digital ampliam exponencialmente o alcance, a velocidade, a interação, a conveniência e a eficiência na geração de negócios e *inputs* para novas oportunidades de criação de valor.

2.2.2. A solução será implementada em um ambiente on-premise, com a contratação de uma empresa especializada em tecnologia da informação para fornecer serviços à FBN. O escopo inclui a subscrição de uma plataforma digital integrada, voltada à transformação digital, que será utilizada para gerenciar, monitorar e automatizar serviços e processos de negócios. A contratação seguirá as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, que estabelece normas para a aquisição de soluções de TIC.

2.2.3. Uma plataforma digital de serviços, no âmbito do Governo, ao Cidadão, reúne os dois lados da cadeia: de um lado os órgãos do Governo que prestam serviços ao cidadão, do outro lado, os cidadãos que tomam serviços públicos. Um conceito ainda mais avançado é o conceito de governo como plataforma digital, cunhado pelo americano Chris O'Reilly (2011), propõe a ideia de que o governo deve construir uma infraestrutura informacional que permita a qualquer cidadão reutilizar suas informações para construir novas aplicações úteis para a sociedade.

2.2.4. A entrega desta plataforma digital foi dividida em itens conforme apresentado abaixo:

2.2.4.1. **Item 01** - Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital, a assinatura de licença de administrador da plataforma digital permite ao usuário exercer controle sobre o software, incluindo a instalação, configuração, manutenção e gerenciamento de todas funcionalidades. O administrador pode criar gerenciar contas de usuários, definir permissões, realizar atualizações, solucionar problemas, e ajustar configurações de acordo com as necessidades da organização.

2.2.4.2. **Item 02** - Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital, a assinatura de licença nomeada oferece uma maneira eficiente de fornecer acesso a um número específico de usuários nomeados à plataforma. Isso significa que a licença é vinculada a uma pessoa específica, e não a um dispositivo ou a um local. Essa opção é ideal para controlar o acesso à plataforma e garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso a ela.

2.2.4.3. **Item 03** - Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital, a assinatura de licenças de usuários concorrentes oferece de uma maneira flexível e econômica de licenciar a plataforma para um número ilimitado de usuários, com base no número máximo de usuários que acessam a plataforma simultaneamente. Essa opção é ideal para ambientes em que as equipes de desenvolvimento estão em constante mudança ou que precisam fornecer acesso à plataforma a um grande número de usuários ocasionais. Em outras palavras, o custo da licença se dará para um determinado número de "assentos" simultâneos na plataforma, e não por cada usuário individual que a acessa. Isso significa que

os usuários podem se revezar no uso da plataforma, sem a necessidade da aquisição de uma licença para cada um deles.

2.2.4.4. Item 04 - Fornecimento de Licença DE USUÁRIO EXTERNO da plataforma digital, a licença requisitante refere-se a um tipo de licença de software que permite a indivíduos fora da organização acessar e utilizar o sistema. Esses usuários externos irão interagir com os sistemas e aplicações específicas. A licença irá definir os níveis de acesso e as permissões desses usuários, garantindo que eles possam realizar as tarefas necessárias, sem comprometer a segurança ou a integridade dos sistemas internos da organização.

2.2.4.5. Item 05 - Serviço de Suporte Técnico e atualização tecnológica para a Plataforma Digital: O serviço de suporte técnico refere-se aos serviços fornecidos para ajudar os usuários a resolver problemas técnicos do sistema. Inclui diagnóstico, reparação, orientação e assistência para garantir que os sistemas funcionem corretamente. Já a atualização tecnológica envolve a implementação de novas tecnologias ou a melhoria das existentes para manter o sistema atualizado e eficiente. Isso inclui a instalação de novas versões do software e atualizações de segurança. Este serviço tem como objetivo oferecer um conjunto abrangente de serviços para garantir o bom funcionamento e a segurança da plataforma em todos os seus estágios de desenvolvimento, implementação e suporte.

2.2.4.6. Item 06 - Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital: Este serviço para a sustentação da transformação digital consiste em um processo contínuo que envolve também a adaptação cultural, a gestão da mudança e a inovação contínua para manter a qualidade dos serviços digitais oferecidos pela Fundação. Este processo depende de uma abordagem colaborativa, onde todos os envolvidos estão alinhados e engajados com a visão e os objetivos da transformação digital. Esse serviço abrange todo o ciclo de vida do portfólio, desde a definição de objetivos estratégicos até a entrega contínua de valor, com soluções para auxiliar na criação, implementação e gerenciamento de portfólios de forma eficiente e estratégica.

2.2.4.7. Item 07 - Serviço de Sustentação dos Sistemas Construídos para Sustentar a Transformação Digital: Tem como propósito garantir o funcionamento contínuo, a segurança e a otimização da plataforma para a transformação digital ao longo de seu ciclo de vida. Esse serviço abrange desde a infraestrutura, o monitoramento da plataforma e a resolução de problemas até a aplicação de atualizações e aprimoramentos, garantindo que a plataforma esteja sempre atendendo às necessidades do negócio, e ainda fornecendo o máximo valor aos usuários.

2.2.4.8. Item 08 - Serviço de Transferência de conhecimento da dos sistemas construídos para a Transformação Digital: O Serviço de Transferência de Conhecimento da Solução é fundamental para maximizar o retorno do investimento em sua plataforma digital, garantindo que seus colaboradores estejam capacitados, engajados e preparados para utilizar todo o potencial da plataforma, impulsionando a produtividade, a inovação e o sucesso do negócio.

2.2.4.9. Item 09 – Serviço de Transferência de Conhecimento Técnico Especializada na Plataforma Digital: Consiste numa abordagem profunda e especializada nas características únicas da tecnologia low-code. Através de uma metodologia personalizada e focada, o serviço garante que os colaboradores desenvolvam as habilidades e conhecimentos específicos para dominar a utilização das plataformas low-code, permitindo uma rápida adaptação e exploração dos recursos disponíveis.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se por ser a Fundação Biblioteca Nacional, fundação pública vinculada ao Ministério da Cultura, é o órgão responsável pela execução da política de captação, guarda, preservação e difusão da produção bibliográfica e documental do país, é a mais antiga instituição cultural do Estado brasileiro. Apontada pela Unesco como a oitava maior instituição do gênero no mundo, a Biblioteca Nacional, instituição precípua à memória nacional, guarda a mais abastada coleção bibliográfica da América Latina.

3.2. O acervo institucional tem aproximadamente nove milhões de itens e permanece em constante crescimento e atualização, incorporando materiais editados em quaisquer suportes e formatos, inclusive os digitais (cerca de 3 milhões), cuja captação e armazenamento mobilizam tecnologias especializadas.

3.2.1. De forma mais específica, em resposta às exigências impostas pelas demandas da sociedade contemporânea e diante da importância do conjunto bibliográfico e documental sob sua guarda, a Fundação Biblioteca Nacional busca permanentemente investir no aprimoramento dos mecanismos de segurança,

preservação e difusão do patrimônio cultural: visa sua permanência através das gerações por meio da pesquisa e produção de conhecimento sobre o acervo e suas práticas; e da adoção de novas tecnologias que garantam ao cidadão o pleno direito de acesso ao conhecimento.

3.2.2. Através do portal da Biblioteca Nacional Digital (BNDigital) é possível acessar as imagens dos documentos do acervo digitalizado, além de exposições virtuais, dossiês e artigos. A digitalização do acervo, convertendo-o em arquivos digitais de qualidade, tem como objetivo preservá-lo por longo prazo e compor a Biblioteca Nacional Digital.

3.2.3. O acesso ao conteúdo digital da FBN, pela BNDigital, atingiu em 2020 (no auge da pandemia) a marca dos 110 milhões de acessos. Em 2022 a média mensal de acessos superou os 7 milhões de acessos/mês. Até setembro /2022, a instituição atendeu mais de 70 mil pessoas; em seu canal do YouTube foram quase 30 mil visualizações das diversas atrações transmitidas. O passeio virtual pelo edifício principal, publicado em 15 de agosto/2022, atingiu em menos de um mês mais de 100 mil acessos. Inaugurada em 2006, a Biblioteca Nacional Digital é hoje uma referência no país e no exterior.

3.2.4. Marco no processo de digitalização e desburocratização, no âmbito do Plano de Transformação Digital do Governo Federal, foi lançada plataforma para o registro e averbação de obras do Escritório de Direitos Autorais (setor da FBN para registro autoral), o EDA. Em 03 de outubro de 2022 foi implantado o Balcão Virtual do EDA, que permite aos usuários o acesso eletrônico ao serviço prestado.

3.2.5. O uso da tecnologia da informação, tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas esferas públicas e privadas. Principalmente no que tange a qualidade dos serviços disponibilizados pela FBN de forma online e pela crescente dependência tecnológica em diversas áreas da Fundação.

3.2.6. O caráter essencial destes serviços, que pode ser comprovado pela hipótese de sua eventual paralisação, assegura a continuidade das atividades e realização dos trabalhos da área fim e meio, evitando impactos severos como a indisponibilidade dos sistemas da FBN. A continuidade dos serviços institucionais é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos cidadãos.

3.2.7. Como uma instituição de acesso público, a Fundação deve garantir que seus sistemas estejam operando de forma eficiente para atender às necessidades dos pesquisadores, estudantes e público em geral. A manutenção regular do software ajuda a garantir que os sistemas estejam sempre disponíveis e funcionando sem problemas

3.2.8. Um serviço de manutenção de software não se limita apenas a corrigir problemas existentes, mas também envolve melhorias contínuas nos sistemas. Isso pode incluir a implementação de novos recursos, otimização de desempenho e atualizações para acompanhar as mudanças tecnológicas.

3.2.9. Investir em manutenção regular do software pode ajudar a evitar problemas mais graves no futuro, que podem resultar em custos significativos para corrigi-los. Além disso, manter os sistemas atualizados e eficientes tendem aumentar a produtividade e reduzir os custos operacionais a longo prazo.

3.2.10. Com o aumento das ameaças cibernéticas, é fundamental garantir a segurança dos dados armazenados na instituição. A manutenção regular do software inclui atualizações de segurança que ajudam a proteger os sistemas contra-ataques cibernéticos e vulnerabilidades.

3.2.11. O suporte técnico é essencial para resolver problemas imprevistos, responder a perguntas dos usuários e garantir que os sistemas estejam sempre funcionando sem interrupções, a contratação de uma empresa especializada oferece suporte rápido e eficaz, minimizando o tempo de inatividade e mantendo a produtividade da instituição.

3.2.12. Além da manutenção regular dos sistemas é fundamental garantirmos sua estabilidade, segurança e desempenho. Realizar manutenções preventivas e corretivas de forma proativa, para identificação e resolução de problemas, diminui impactos severos como a indisponibilidade dos serviços. A continuidade dos serviços institucionais é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos cidadãos.

3.2.13. Hoje existe uma demanda de manutenção, atualização e evolução de vários sistemas da FBN, foram feitos levantamentos destes sistemas na qual podemos citar: Sistema do Prêmio Literário, Sistema da Loja do Livro, Sistema de Direitos Autorais, Sistema de Prêmios e Bolsas, dentre outros.

3.2.14. Em suma, a contratação de uma empresa especializada para fornecer serviços abrangentes de sistemas oferece à Fundação a expertise necessária, suporte contínuo, manutenção especializada, garantias de qualidade e treinamento personalizado para manter o funcionamento eficiente e confiável de seus sistemas de informação.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023/2024 da FBN, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE 12	<i>Implantar uma área de tecnologia da informação e comunicação - Objetivo Estratégico OE 12 do Plano Estratégico Institucional 2019-2023.</i>
OE 11	<i>Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica - Objetivo Estratégico OE 11 da Estratégia de Governança Digital 2020-2023.</i>
OE16	<i>Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação - Objetivo Estratégico OE 16 da Estratégia de Governança Digital 2020-2023.</i>
<i>* Até a presente data do planejamento da referida contratação a EGD 2024-2027 encontrava-se em fase de lançamento.</i>	

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023/2024			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A3.7	<i>Apoiar a contratação de serviço de plataformas digitais de gestão de acervo.</i>	M3	<i>Melhoria e Expansão das Plataformas Digitais de Gestão de Acervo</i>

ALINHAMENTO AO PCA 2024	
ID	Descrição
701/2024	<i>Contratação de empresa especializada para melhoria e expansão das plataformas digitais da FBN.</i>

3.5. A presente contratação está alinhada ao PDTIC 2023-2024 e prevista no PCA 2023, assim como está aderente à Estratégia de Governo Digital, entretanto não há vinculação direta do objeto a ser contratado com a Plataforma de Cidadania Digital que trata o Decreto n. 8.936, de 19 de dezembro de 2016, assim é possível afirmar apenas uma vinculação indireta, já que a solução a ser CONTRATADA é apenas um meio facilitador para que a FBN possa promover os serviços públicos digitais da Instituição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

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

- 4.2.1. Desenvolver, manter e sustentar sistemas com metodologia ágil;
- 4.2.2. Desenvolver softwares apropriados para suportar as atividades finalísticas da FBN;
- 4.2.3. Realizar a manutenção evolutiva, corretiva, adaptativa e preventiva dos sistemas existentes no âmbito da FBN;
- 4.2.4. Desenvolvimento e Manutenção de Painéis e Ambientes de Analytics;
- 4.2.5. Análise da qualidade, testes e segurança dos sistemas desenvolvidos, mantidos e sustentados;

4.2.6. Os projetos devem atender demandas por serviços públicos digitais de forma simples e intuitiva, priorizando a sua consolidação em produto voltado a determinada demanda, concedendo a oportunidade de os usuários avaliarem requisitos específicos.

Requisitos de Capacitação

4.3. Os profissionais que irão compor as equipes de trabalho para a prestação dos serviços, incluindo os responsáveis pelas capacitações, precisam, além de dominar as tecnologias das soluções propostas também conhecer a aplicabilidade dos recursos e funcionalidades na implementação dos novos serviços, devendo assim, conhecer todos os aspectos técnicos e funcionais da plataforma digital da FBN como um todo, para que sejam capazes de absorver o conhecimento da automatização com uma visão fim a fim, de forma a já ir aplicando as técnicas e conceitos na resolução dos problemas, durante a capacitação e transferência tecnológica, assegurando a participação dos profissionais nas atividades de adequação e automatização dos serviços a serem implementados.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024, Portaria SGD/MGI nº 5.950 de outubro de 2023 e a outras legislações aplicáveis;

4.4.1. A CONTRATADA deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental descrito no Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, na IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, haverá a necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela CONTRATADA, visando a manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades:

4.5.1. O Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção, para a Solução Tecnológica LOW CODE deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas na solução, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante;

4.5.2. Deve contemplar também a atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela fabricante, num empacotamento estável do sistema. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência da garantia. Refere-se ao fornecimento de novas versões e releases da solução lançados no período;

4.5.3. A CONTRATADA será responsável pelos serviços de implantação das novas versões e releases dos produtos por ela fornecidos como partes do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (*service packs*) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases, bem como para a aplicação dos patches, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de severidade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE;

4.5.4. Deverá ser prestado suporte técnico remoto com atendimento mediante registro de chamados em página de website, em sistema fornecido pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante; e através de contato telefônico. Esse serviço destina-se a esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA;

4.5.5. Os serviços de suporte técnico abrangem:

4.5.5.1. Os serviços de suporte técnico para Plataformas Digital são essenciais para garantir o funcionamento contínuo, otimizado e seguro da sua plataforma, maximizando o retorno do investimento e impulsionando o sucesso da transformação digital da FBN;

4.5.5.2. O atendimento deve ser 24x7x365, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias da semana por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, em língua portuguesa;

4.5.5.3. Manutenção preventiva, manutenção corretiva, esclarecimento de dúvidas e reparação de problemas na solução;

4.5.5.4. Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE;

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

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

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

4.10. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução
<i>Realização de Reunião Inicial</i>	<i>Até 7(sete) dias úteis da assinatura do contrato.</i>	<i>Até 14 (quatorze) dias úteis da assinatura do contrato.</i>
<i>Emissão da Ordem de Serviço</i>	<i>Na reunião inicial ou até 05(cinco) dias úteis após esta, a critério da Administração.</i>	<i>10 (dez) dias úteis após esta, a critério da Administração.</i>
<i>Entrega da Solução conforme ordem de serviço</i>	<i>30 (trinta) dias corridos iniciando da data de emissão da Ordem de Serviço.</i>	<i>30 (trinta) dias corridos iniciando da data de emissão da Ordem de Serviço.</i>
<i>Aceite Provisório</i>	<i>Até 15 (quinze) dias corridos após a configuração, instalação e disponibilidade para utilização.</i>	<i>Até 15 (quinze) dias corrido após a configuração, instalação e disponibilidade para utilização.</i>
<i>Aceite Definitivo</i>	<i>Até 15 (quinze) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e verificação da qualidade da solução entregue.</i>	<i>Até 15 (quinze) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e verificação da qualidade da solução entregue.</i>

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, e os profissionais envolvidos na sua operacionalização deverão atender plenamente às seguintes condições:

4.11.1. Requisitos de segurança e procedimentos definidos para o acesso às dependências da FBN, bem como requisitos de segurança da informação e de vedação de acesso e divulgação, conforme se aplique, a informações classificadas e privadas, bem como a informações privilegiadas, isto é, aquelas que por qualquer motivo possam vir a representar vantagem mercantil competitiva;

4.11.2. Sigilo sobre iniciativas, projetos, decisões, dados e qualquer outro tipo de informação de que venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-las ou utilizá-las, durante a execução dos serviços e mesmo após seu encerramento, sem a expressa autorização da FBN.

4.11.3. Deverão ser observados os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (SIP) de dados pessoais, nos termos definidos nas demais seções deste ETP, bem como possíveis exigências ulteriores, baseados no "Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade" publicado pela SGD /ME (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf), e suas eventuais atualizações, tendo em conta os princípios da razoabilidade e interesse público.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.12.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05/2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.12.2. Ainda, no que se refere aos requisitos de sustentabilidade ambiental, a empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto. Deverá adotar medidas, quando couber, para atender as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos.

4.12.3. A empresa CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 14.133/21.

4.12.4. A presente contratação deverá prezar, sempre que possível, por documentos em meios digitais em detrimento ao uso de papel impresso.

4.12.5. O acesso aos serviços deverá estar disponível no idioma Português do Brasil.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE, seguindo a Metodologia de Desenvolvimento de Software Ágil – MDSa e Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) da CONTRATANTE.

4.13.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e os serviços de qualidade e testes avançados de software deverão adotar o Padrão Digital de Governo (Design System) e suas atualizações com relação a padrão visual das aplicações, disponível no endereço: (<https://www.gov.br/ds/home>).

4.13.2. As especificações técnicas e demais requisitos da solução estão detalhadas no ANEXO I - Requisitos Tecnológicos da Solução deste ETP.

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.15. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

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

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

4.15.3. As atividades de desenvolvimento e implementação de código deverão observar, sempre que possível:

4.15.3.1. a abordagem TDD (Test Driven Development);

4.15.3.2. o padrão digital de governo (*Design System* - <https://www.gov.br/ds/>) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e

4.15.3.3. as recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), Art.63 e regulamentações posteriores no desenvolvimento das soluções.

4.15.4. Deverão ser utilizadas como padrão de referencia a metodologia Agil do Governo disposta no endereço eletrônico: (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/documentos/arquivos/guia_de_projetos_ageisv1.pdf).

4.15.5. A execução dos serviços deverá seguir as metodologias de projeto e implementação de produtos praticadas pela CONTRATANTE, dispostas no endereço eletrônico (<https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/tecnologia-da-informacao>), salvo em situações que exijam tratamento diferenciado, a ser definido entre as partes e detalhadas no plano de trabalho da demanda.

Requisitos de Implantação

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

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

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

4.16.3. A CONTRATADA deverá adotar práticas de *backup* e de *rollback*, caso seja constatado obstáculos à implementação.

4.16.4. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps.

4.16.5. A execução dos serviços deverá seguir as melhores práticas de *devops*, bem como as metodologias de implantação de produtos e serviços praticadas pela CONTRATANTE, dispostas no endereço eletrônico (<https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/tecnologia-da-informacao>), salvo em situações que exijam tratamento diferenciado, a ser definido entre as partes e detalhadas no plano de trabalho da demanda.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.17. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.17.1. Os serviços de garantia e de manutenção e suporte deverão ser capazes de assegurar o funcionamento da Plataforma a CONTRATADA, com todas as suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, com suporte e manutenção corretiva.

4.17.2. A CONTRATADA deverá manter suporte técnico (para resolução de dúvidas e problemas), durante todo o prazo de vigência do contrato.

4.17.3. Para atendimento deste requisito, dividimos a sua previsão em duas partes:

4.17.4. Garantia de Entrega

4.17.4.1. A garantia de entrega se refere a qualidade dos serviços executados ou produtos entregues, certificando que os padrões e requisitos estão em perfeita sintonia com o exigido;

4.17.4.2. A garantia de entrega resguarda a CONTRATANTE quanto a falhas de funcionamento e demais ocorrências, em detrimento do seu funcionamento;

4.17.4.3. A CONTRATADA deverá garantir toda e qualquer entrega pelo período de 180 dias corridos, contados a partir do dia seguinte à emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, providenciando as correções sem custos à CONTRATANTE;

4.17.4.4. A aceitação das entregas decorrentes de garantia estará condicionada:

4.17.4.4.1. ao atendimento dos requisitos técnicos e metodológicos adotados pela FBN, citados neste ETP;

- 4.17.4.4.2. quando envolver código-fonte, à adoção de esteiras automatizadas de desenvolvimento, segurança e operação de sistemas (devSecOps).
- 4.17.5. Solicitações de ajustes que não façam parte do escopo inicial do projeto e decorrentes de novos requisitos não serão cobertos pela garantia;
- 4.17.6. São itens cobertos pela garantia:
- 4.17.6.1. Defeito, erro ou falha nas linhas de códigos escritas (BUGs); e
 - 4.17.6.2. Produtos e Artefatos desenvolvidos (nas versões entregues).
- 4.17.7. São itens não cobertos pela garantia (cabendo manutenção):
- 4.17.7.1. Intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA;
 - 4.17.7.2. Qualquer tipo de intervenção realizado por terceiros; e
 - 4.17.7.3. Manutenções evolutivas ou de adequações a novos requisitos.
- 4.17.8. Os chamados abertos pela CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.17.9. Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente;
- 4.17.10. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA;
- 4.17.11. A não resolução dos defeitos nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará aplicação de sanções;
- 4.17.12. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema disponibilizado;
- 4.17.13. São Graus de Severidade para fins de acionamento da garantia:
- 4.17.13.1. Dúvidas e informações: Prazo máximo de início de atendimento após acionamento de 72 horas corridas, dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE;
 - 4.17.13.2. Problemas de funcionamento, falhas ou erros, que não interfiram no funcionamento do produto desenvolvido: Prazo máximo de início de atendimento de 24 horas corridas após acionamento, independentemente do horário de funcionamento da CONTRATANTE;
 - 4.17.13.3. Paralisação total ou parcial do produto desenvolvido: Prazo máximo de início de atendimento de 2 horas corridas após acionamento, mesmo em dias e horários não úteis.
- 4.17.14. Sempre que julgar necessário, poderá a CONTRATANTE realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nesse caso, os artefatos alterados, ou por eles impactados, perderão a garantia;
- 4.17.15. A CONTRATADA garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço da CONTRATADA, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados;
- 4.17.16. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço da CONTRATADA, sejam alterados pela CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação;
- 4.17.17. Para o desempenho das atividades de garantia, a CONTRATADA estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção Critérios de Medição e Pagamento, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.
- 4.17.18. Garantia da Execução
- 4.17.19. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de

garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias corridos após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.17.20. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.17.21. O atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, é considerado um dos motivos para extinção do contrato conforme Art. 137. da Lei 14.133 de 2021.

4.17.22. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.17.22.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.22.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.17.22.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.17.22.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.17.23. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.17.24. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.17.26. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.17.27. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.17.28. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.17.29. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.30. Será considerada extinta a garantia:

4.17.30.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.17.30.2. no prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da INSEGES/MP n. 05/2017.

4.17.31. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.17.32. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

Requisitos de Experiência Profissional

4.18. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

4.19. A CONTRATADA é responsável pelos profissionais que atuarão na plataforma e manutenção da mesma, bem como por sua capacitação/especialização, assumindo assim toda responsabilidade pelos trabalhos realizados por sua equipe técnica.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.20. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.21. A Ordem de Serviço é definida por Sprints, respeitando o Timebox de cada uma delas para realizar o planejamento mensal de um projeto. As sprints devem ter duração de até 15 dias corridos. E ao final deste período um incremento pronto deve ser apresentado ao cliente para as devidas validações;

4.22. Serviço responsável pelo suporte a toda a infraestrutura dos sistemas. O seu objetivo principal é prover o bom funcionamento dos sistemas que estão em produção na CONTRATANTE, detectando possíveis problemas de segurança, falhas, dentre outros;

4.23. Além disso, se trata de uma atividade que visa o processo contínuo de melhoria de um software já desenvolvido. Provedo a manutenção e a qualidade na utilização do sistema pelo usuário final;

4.23.1. Deste modo, para melhor atendimento a este serviço se faz necessário que a equipe responsável por esta atividade seja capaz de garantir a continuidade e atualizações nos serviços legados da CONTRATANTE por meio das seguintes diretrizes:

4.23.1.1. Obtenção de informações precisas e confiáveis para a tomada de decisão;

4.23.1.2. Automação contínua dos processos de trabalho, objetivando sua celeridade e economicidade;

4.23.1.3. Integração, migração ou atualização tecnológica de sistemas legados;

4.23.1.4. Inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, como, e-learning e processos eletrônicos.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.24. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.24.1. A CONTRATADA deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação (POSIN) da FBN, Portaria FBN nº 73, de 30 de novembro de 2022, obrigando-se a manter sigilo a respeito de informações da FBN, as quais tiver acesso em decorrência de execução do objeto da presente contratação, ficando proibida, sem a devida autorização do órgão, de fazer uso ou revelação das informações sob qualquer justificativa;

4.24.2. Os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com leis, normas e diretrizes do Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial ao Decreto 9.637, de 26 de dezembro de 2018 e normas complementares;

4.24.3. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para que seus funcionários observem os regulamentos, normas, instruções de segurança, políticas de informação e comunicações adotados pela FBN, inclusive normas internas de segurança, além de firmar Termo de Compromisso e Confidencialidade. Além disso, os funcionários responsáveis pela execução do contrato deverão assinar Termo de Ciência;

4.24.4. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da FBN. Caberá ao preposto manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso a FBN. A lista deverá

conter nome completo, número de identidade, CPF e data de início de atuação na prestação dos serviços (e de término, quando este não estiver mais alocado ao contrato).

Vistoria

4.25. É facultativa, a realização de visita técnica, para levantar in loco subsídios que possam influir na formulação da proposta a ser oferecida para a execução do objeto da contratação. A LICITANTE poderá realizar vistoria técnica nas instalações do CONTRATANTE, localizadas no Rio de Janeiro /RJ, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas antes da data de abertura da licitação, durante o horário de funcionamento regular da Fundação, mediante agendamento prévio.

4.26. O agendamento deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos do CONTRATANTE ((21) 2220-3040) ou no e-mail: tic@bn.gov.br, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual efetuará a vistoria.

4.27. Quando da vistoria, a LICITANTE deverá se inteirar e ter pleno conhecimento de todos os aspectos da natureza e do escopo dos serviços, das condições ambientais e técnicas, bem como sua complexidade e logística envolvidas, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses elementos de contratação.

4.28. Considerando as informações constantes no ANEXO I – Requisitos Tecnológicos da Solução, não estão programadas realizações de vistorias para todas as unidades de prestação, sendo recomendada, entretanto a realização de vistoria na sede no Rio de Janeiro/RJ (Av. Rio Branco nº 219 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20040-008 – SEDE/RJ), onde se encontram a maior parte dos ativos de TIC das unidades requisitantes dos serviços da presente contratação. Aos licitantes que almejem realizar vistorias em outras localidades, solicita-se encaminhar o e-mail de solicitação com pelo menos três dias úteis antes do prazo limite acima previsto.

4.29. Caso opte por realizar a vistoria, a LICITANTE deverá apresentar a Declaração de Vistoria na fase de aceitação da proposta, conforme ANEXO V - Modelo de Declaração de Vistoria deste Termo de Referência.

4.30. Recusa de realização de vistoria

4.30.1. Caso a vistoria seja dispensada, a LICITANTE deverá apresentar a Declaração de Recusa de Vistoria na fase de aceitação da proposta, conforme ANEXO VI - Modelo de Declaração de Recusa de Vistoria deste Termo de Referência;

4.30.2. A LICITANTE que optar pela não realização da vistoria se responsabilizará por todas as condições de fornecimento, não podendo em qualquer momento da execução contratual alegar desconhecimento ou impossibilidade para a prestação dos serviços;

4.30.3. A não apresentação da Declaração de Recusa de Vistoria em sua proposta comercial pode ensejar em desclassificação da proposta;

Outros Requisitos Aplicáveis

Requisitos Funcionais e Não funcionais:

4.30.4. Conforme definido no Processo de Desenvolvimento de Software – PDS da FBN, os requisitos são descritos nos itens do Backlog do Produto, onde devem ser observados os seguintes critérios:

4.30.4.1. **História de Usuário (HU):** Significa que neste item do *backlog* está descrito o "estado futuro" do Produto (*features*), de modo a atender as necessidades do cliente. A descrição dessas histórias deve ser descrita da seguinte forma: "Como Administrador eu preciso/quero acessar os usuários cadastrados para alterar seus dados";

4.30.4.2. **Tecnologia (TE):** Requisitos Não Funcionais que precisam ser desenvolvidos para atender as necessidades do Produto. É sugerido que a descrição da tecnologia inicia com o que o sistema deve fazer, como por exemplo: "O sistema deve rodar uma rotina para que em cada acesso do usuário seja verificado se houve mudança da sua localização";

4.30.4.3. **Melhoria (ME):** Se trata das mudanças solicitadas pelo cliente ou identificada pelo Dono do Produto em uma funcionalidade já entregue no ambiente de Homologação e/ou Produção. A descrição da melhoria deve evidenciar que se trata de uma mudança com o objetivo de melhorar um incremento de modo a atender a meta do produto;

4.30.4.4. **Defeito (DE):** A necessidade de ajustes nas funcionalidades já entregues e que apresentam algum tipo de inconsistência, devem ser solicitadas por meio dos itens do *backlog* com esta finalidade. Onde a descrição deve conter a evidência.

Requisitos de Propriedade Intelectual

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

4.30.6. Desse modo, pertence exclusivamente à CONTRATANTE:

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

4.30.6.2. os projetos, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, scripts e todos os produtos/artefatos gerados na execução do contrato, para o caso de instrução de processo de registro do Sistema no Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) pela CONTRATANTE;

4.30.6.3. os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE; e

4.30.6.4. todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos/artefatos são da Contratante, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da CONTRATANTE.

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

4.30.8. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à CONTRATANTE e a ela devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do contrato, ou sempre que solicitado.

Sustentabilidade

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

4.31.1. A CONTRATADA deverá garantir a conformidade com a Lei nº 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.32. Não se aplica para a presente contratação.

Subcontratação

4.33. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual abrange os serviços essenciais descritos no contrato. No entanto, é permitida a subcontratação de parte do objeto, desde que devidamente autorizada pela CONTRATANTE, considerando o alto desempenho exigido e a necessidade de otimização das operações. A subcontratação de etapas secundárias, como a operação, poderá ser autorizada mediante justificativa da CONTRATADA, desde que respeitadas as condições estipuladas neste Termo de Referência.

4.33.1. Para a subcontratação parcial, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.33.1.1. Informação prévia à Fiscalização sobre os motivos da subcontratação, identificação dos subcontratados e justificativa da escolha;

4.33.1.2. Comprovação de que a subcontratada atende, no que couber, às condições de habilitação, conforme edital e contrato, mediante apresentação da documentação exigida à Fiscalização.

4.33.2. A subcontratação não é permitida para os seguintes itens, considerados estratégicos e essenciais para o sucesso da Transformação Digital:

4.33.2.1. Item 5: Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção da plataforma digital;

4.33.2.2. Item 6: Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital;

4.33.2.3. Item 7: Serviço de Sustentação dos Sistemas Construídos para Sustentar a Transformação Digital;

4.33.2.4. Item 8: Serviço de Transferência de Conhecimento dos sistemas construídos para a Transformação Digital;

4.33.2.5. Item 9: Serviço de Transferência de Conhecimento Técnico Especializado na Plataforma Digital.

4.33.3. A vedação se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade e integridade das soluções, que demandam profundo conhecimento especializado da plataforma. A subcontratação desses itens poderia comprometer a qualidade, os prazos e a segurança das informações, aumentando os riscos operacionais. Esta restrição está amparada no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, que permite a subcontratação apenas quando expressamente prevista e sem prejuízo à qualidade dos serviços. No caso desses itens, a subcontratação afetaria a execução plena dos serviços, que são críticos para a Transformação Digital, exigindo controle direto da CONTRATADA.

4.33.4. A CONTRATADA, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade e a precisão dos trabalhos subcontratados. Ademais, a CONTRATADA será solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelas consequências decorrentes dos atos e fatos imputáveis à subcontratada.

4.34. A Fiscalização terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação de subcontratação parcial, para manifestar-se. Poderá solicitar documentos adicionais ou esclarecimentos que julgar necessários, e a CONTRATADA deverá atender tais solicitações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para viabilizar a subcontratação pretendida.

Da verificação de amostra do objeto

4.35. Será realizada verificação de amostra do objeto, do licitante melhor classificado, para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO VII - Teste de Usabilidade, deste Termo de Referência.

4.35.1. Considera-se eliminado na verificação de amostragem o licitante que não atenda o mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos detalhados no ANEXO VII - Teste de Usabilidade, constantes neste Termo de Referência. Caso do licitante não atenda o mínimo exigido, a prova de conceito será interrompida e encerrada, sendo a licitante desclassificada.

4.36. Serão exigidas amostras do objeto referentes aos seguintes itens:

4.36.1. Item 6 - Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital.

Garantia da Contratação

4.37. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.39. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.40. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.41. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.41.1. A FBN possui a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento, conforme identificado no item 2.

4.41.2. A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o Modelo de Proposta de Preço - ANEXO IV. A proposta de preços deverá conter a descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, e contendo a descrição dos custos dos insumos que serão empregados para a prestação dos serviços de forma a garantir a sua exequibilidade e permitir seu julgamento.

4.41.3. A proposta técnica de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data da sessão pública.

4.41.4. A proposta deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, com todos os preços expressos em REAIS (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no Termo de Referência.

4.41.5. O LICITANTE é o único responsável pelas informações sobre tributos. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preço em virtude de possíveis equívocos cometidos. Efetuar-se-á a devida correção quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual, após a data estabelecida para apresentação da PROPOSTA.

4.41.6. Se houver indícios de que as propostas de preços apresentadas pelas Licitantes tornem o contrato inexecutável em todas ou em parte das exigências de cumprimento de obrigações contratuais, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, caberá à CONTRATANTE, ao longo do processo licitatório ou a qualquer tempo, solicitar às mesmas Licitantes a demonstração de exequibilidade do contrato. Estas deverão apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos do projeto, embasando, portanto, a decisão da contratante a respeito da desclassificação da proposta.

4.41.7. A CONTRATADA deverá 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 objetivo da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 57 da Lei nº 14.133/2021.

4.41.8. Exequibilidade da Proposta:

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

4.41.8.2. No caso de desclassificação da LICITANTE, será convocada a próxima LICITANTE classificada para envio da proposta de preços e assim sucessivamente, até que uma LICITANTE cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

4.41.8.3. A versão eletrônica do documento Modelo de Proposta de Preço - ANEXO IV será disponibilizada para a LICITANTE juntamente com o edital. A empresa LICITANTE deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e as constantes na planilha. A análise considerará os seguintes fatores para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento por sprint.

4.41.8.4. O documento servirá como declaração, devendo a LICITANTE efetuar as alterações que julgar necessárias, já que o documento de formação de preço (Modelo de Proposta de Preço - ANEXO IV) têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.

4.41.8.5. Os itens do documento que estiverem em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação

futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

4.41.8.6. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela CONTRATANTE e especificados neste Edital, anexos e encartes, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do pregão.

4.41.8.7. A análise considerará os salários de referência dos perfis que integram a composição de perfis profissionais para cada tipo de sprint, para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento por Sprint.

4.41.8.8. Considera-se como remuneração mínima aceitável os salários de referência dos perfis que compõem a equipe mínima, conforme o Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para serviços de desenvolvimento e manutenção de software (Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 2024). Para as licenças, foram adotadas as recomendações previstas no item 7.4 (Remuneração por Subscrição) da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 2023.

4.41.8.9. Visando prover critérios de aceitação dos preços, define-se que os preços máximos admitidos são aqueles fixados na seção Estimativa de Preços da Contratação.

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

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

4.41.8.11.1. quando forem detectados valores salariais inferiores aos valores constantes Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023 e sua atualização Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 2024

4.41.8.11.2. quando for adotado um Fator K inferior a 1, na razão entre o custo do profissional proposto pela LICITANTE e o respectivo valor do salário do profissional, conforme Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023 e sua atualização Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 2024, remuneração Mínima do subitem de remuneração mínima aceitável;

4.41.8.11.3. quando o valor total da proposta de preço for inferior a 60% (sessenta por cento) do preço estimado neste Termo de Referência.

4.41.8.12. Havendo indício de inexecuibilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da proposta (Modelo de Proposta de Preço - ANEXO IV), serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que as Licitantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação ou desclassificação.

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

4.41.8.14. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

4.41.8.15. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas às Licitantes para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexecuibilidade dos preços ofertados:

4.41.8.15.1. CONTRATO(S) e FATURA(S) com objetos e preços compatíveis aos ofertados pelas Licitantes para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) de Contratantes que comprovem a execução satisfatória do objeto;

4.41.8.15.2. MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

4.41.8.16. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecutabilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela CONTRATANTE e especificados neste Termo de Referência e anexos, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

4.41.8.17. Todas as informações fornecidas estarão sujeitas a diligências nos termos da lei.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
 - 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 6.1.1. Início da execução do objeto: 7 dias da assinatura do contrato;
 - 6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A CONTRATANTE providenciará a abertura da Ordem de Serviço para demandar a execução dos serviços pela CONTRATADA.
 - 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:
 - 6.1.4. A Entrega da Plataforma terá de ser realizada em no máximo 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido.
 - 6.1.5. O Termo de Recebimento Provisório será emitido no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da entrega do relatório mensal pela CONTRATADA, e consistirá na declaração formal de que os serviços foram prestados, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.
 - 6.1.6. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido no prazo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório e consistirá na declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.
 - 6.1.7. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício em nenhuma hipótese com a CONTRATADA
 - 6.1.8. Forma de Solicitação e Prestação Dos Serviços:
 - 6.1.8.1. A administração da solicitação e da prestação dos serviços será realizada por intermédio de Ordens de Serviço (OS) emitidas pela FBN.
 - 6.1.8.2. As Ordens de Serviço serão geradas, registradas, encaminhadas e monitoradas eletronicamente através de um sistema informatizado. Esse sistema permitirá à FBN extrair indicadores para fiscalizar, avaliar e controlar os níveis mínimos de serviço exigidos e especificados no presente Termo de Referência.
 - 6.1.8.3. As Ordens de Serviço serão elaboradas com base nas atividades a serem executadas pela CONTRATADA de acordo com os critérios definidos no ANEXO II – Portfólio de Serviço da Sprint.

6.1.8.4. Serviços classificados como Projeto serão demandados por meio de Ordens de Serviço, a qualquer tempo, com escopo definido a partir da elaboração de Plano de Trabalho pela CONTRATADA, às suas expensas, e aprovado pela FBN.

6.1.8.5. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado pela CONTRATADA a cada solicitação de serviços sinalizados pela FBN como Projetos, para os quais a FBN deverá fornecer, por meio de instrumento específico, todas as informações necessárias para elaboração do plano de trabalho.

6.1.8.6. Após fornecer as informações necessárias para elaboração do plano de trabalho para CONTRATADA, a FBN estabelecerá prazos para sua entrega e para sua aprovação, não superiores a 15 (quinze) dias úteis cada.

6.1.8.7. Caso a FBN solicite mais informações ou ajustes no plano de trabalho, esses deverão ser apresentados pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis contados da data de solicitação, sendo admitida a prorrogação de prazo desde que justificada pela CONTRATADA antes do vencimento do prazo e aceita pela FBN.

6.1.8.8. Caso a CONTRATADA não concorde com os ajustes propostos pela FBN, haverá negociação, na qual as partes apresentarão suas considerações, fundamentando-se nos aspectos de qualificação e quantificação dos produtos e artefatos, na justa remuneração dos serviços e no interesse público.

6.1.8.9. A FBN poderá, a seu critério e devidamente comunicado à CONTRATADA, reprovar o plano de trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

6.2.1. O objeto do contrato será executado de maneira remota, em instalações de responsabilidade da CONTRATADA..

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.3.1. Para fins de horário de atendimento técnico, considera-se o período de 24x7 (24 horas por dia, 7 dias na semana).

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

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

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

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

6.4.3.1. fornecimento periódico à CONTRATANTE em formato aberto, dos dados e informações gerados pela ferramenta;

6.4.3.2. a não dependência tecnológica, seja por restrição de licenciamento de software ou necessidade de aquisição de outras tecnologias proprietárias para o funcionamento das aplicações.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. A FBN possui a necessidade de contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento, por 12 (doze) meses, conforme identificado no item 2.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

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

6.8. A transferência de conhecimento foi subdividida em dois itens, referidos nos itens 7 e 8. No item 7, o serviço de transferência de conhecimento da plataforma para a Transformação Digital visa à familiarização dos colaboradores com a plataforma, seus recursos, funcionalidades e aplicações práticas no contexto da biblioteca. Esse serviço será abordado por meio de um programa estruturado de treinamento e capacitação, que tem como objetivo equipar os colaboradores com as habilidades, conhecimentos e ferramentas necessários para operar e utilizar a plataforma de forma eficiente e eficaz. Esse programa é abrangente, englobando colaboradores de diversos setores da FBN, incluindo técnicos, gestores, equipe administrativa e o público em geral.

6.8.1. Já o item 8, que tem como objetivo o serviço de Transferência de Conhecimento Técnico Especializado em Tecnologia LOW-CODE, irá se concentrar na capacitação dos colaboradores no uso de plataformas e ferramentas Low-Code para o desenvolvimento de aplicações. O treinamento abrange conceitos, metodologias, práticas e habilidades específicas para essa tecnologia. É direcionado a profissionais de TI, desenvolvedores, analistas de negócios e demais colaboradores que desejam adquirir expertise em Low-Code para criar soluções inovadoras. Este treinamento está alinhado com iniciativas de inovação, digitalização e democratização do desenvolvimento de software, impulsionando a criação de soluções personalizadas e disruptivas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.10. A transição contratual deverá ser orientada por um Plano de Transição Contratual, sob a responsabilidade da CONTRATADA, que deverá ser apresentado à CONTRATANTE, 03 (três) meses antes da finalização do contrato sem ônus adicional.

6.10.1. No Plano de Transição Contratual deverão constar todas as atividades para a transferência de conhecimento e encerrar-se até 15 dias antes do término do contrato, sendo mantida a execução do contrato até o término dele.

6.10.2. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar, no que couber:

6.10.2.1. a existência de eventuais pendências ao encerramento do contrato;

6.10.2.2. a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, quando houver;

6.10.2.3. a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, quando houver;

6.10.2.4. a devolução de recursos, quando houver;

6.10.2.5. a revogação de perfis de acesso;

6.10.2.6. a eliminação de acessos aos sistemas da CONTRATANTE;

6.10.2.7. a eliminação de caixas postais; e

6.10.2.8. outras que se apliquem.

6.10.3. A CONTRATADA deverá apresentar todas as informações que lhe forem solicitadas pelas CONTRATANTE para os procedimentos de transição e finalização do contrato.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.11. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO III – Modelos de Documentos Padronizados.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.12.1. Ordem de Serviço;

6.12.2. Ata de Reunião;

6.12.3. Ofício;

6.12.4. Sistema de abertura de chamados;

6.12.5. E-mails e Cartas;

6.12.6. O canal de comunicação entre a FBN e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente por meio da figura dos PREPOSTOS. O preposto é o representante da CONTRATADA junto à FBN. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a FBN.

6.12.7. Para fins técnicos, a CONTRATADA disponibilizará atendimento remoto disponível para registro de acionamento de possíveis falhas identificadas na execução dos serviços. Tal canal contará com atendimento ininterrupto por 24 horas por dia e 7 dias por semana.

6.12.8. O acionamento da CONTRATADA será realizado via Central de Serviços da CONTRATADA.

Formas de Pagamento

6.13. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO III – Modelos de Documentos Padronizados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

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

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.11.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.12.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Níveis Mínimos de Serviço (NMS), conforme disposto neste item.

8.1.1. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Níveis Mínimos de Serviço – NMS entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. A contratante irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, como qualidade, cronograma e produtividade. Durante a execução do contrato, a contratante, sempre que julgar conveniente e oportuno, revisará os padrões mínimos de qualidade, com o objetivo de adequá-lo à realidade da execução contratual.

8.1.2. No caso dos serviços executados em garantia, os indicadores de qualidade continuarão a ser aferidos e poderão, a critério da contratante, ser revisados ou recalculados com base nas novas desconformidades encontradas. Caso a atualização desses indicadores implique em deterioramento dos níveis mínimos de serviço já aferidos na Ordem de Serviço original, a contratante poderá aplicar os descontos, glosas, multas ou sanções de forma retroativa.

8.1.3. A CONTRATADA não poderá ser responsabilizada pelo não atendimento do nível de severidade estabelecido, quando o acionamento for originado por falha, interrupção ou qualquer outra ocorrência nos serviços prestados pelas concessionárias de serviços de telecomunicações ou energia elétrica, indisponibilidade de dados, inconsistência de dados e informações geradas pelo BN, infraestrutura e capacidade de ambiente de tecnologia, inclusive o tempo necessário a restauração do ambiente após o restabelecimento das condições de operação, não se caracterizando nesses casos a indisponibilidade dos serviços ou inadimplemento da CONTRATADA.

8.1.4. Considera-se um problema plenamente solucionado quando os sistemas e serviços forem restabelecidos sem restrições e de forma definitiva, ou seja, quando não se tratar de uma resolução paliativa.

8.1.5. Os níveis mínimos de serviço exigidos, conforme definidos neste documento, serão avaliados e registrados mensalmente. Ao término de cada mês, a contratada enviará relatórios detalhados sobre a execução dos objetos e serviços estipulados neste Termo de Referência (TR).

8.1.6. Para os serviços de desenvolvimento e manutenção de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

Indicador de Atraso na Entrega (IAE)	
Item	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos ou serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	IAE $\leq$ 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos ou serviços constantes nas OS dentro do prazo previsto.)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.
Periodicidade	Para cada OS encerrada
Instrumento de medição	OS e/ou Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Mecanismo de cálculo (%)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE - Indicador de Atraso na Entrega; TEX - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico; TEST - Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste	IAE $\leq$ 0: Pagamento integral da OS; IAE $\geq$ 1 e $<$ 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso; IAE $\geq$ 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.

Observações	O tempo de atraso na entrega dos produtos ou serviços constantes na Ordem de Serviço (OS) sempre que possível deve ser avaliado a solicitação de ajuste de prazo pela contratada.
-------------	---

Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar a disponibilidade do serviço durante o período especificado
Meta a cumprir	IDS $\geq$ 98% (percentual de tempo que se espera que serviço esteja em funcionamento).
Forma de acompanhamento	Relatório mensal consolidado de disponibilidade do serviço durante o período.
Periodicidade	Mensal
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	IDS = Média (FRP / HTP) x 100 Onde: IDS - Indicador de Disponibilidade de Serviço; FRP - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas; HTP - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.
Sanções/ faixas de ajuste	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição.

Indicador de Aceitação da Sprint - IAS	
Item	Descrição
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 período, 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:

	$IAS = \frac{Q_i + Q_p/3}{Q_t}$ Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Qi = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Qp = Quantidade de sprints aceitas parcialmente; Qt = 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 < 55%: 30% de desconto sobre o valor da OS.
Observações	O peso das sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, 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	
Item	Descrição
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	Por períodos previamente definidos (a ex. mensal), é definida uma produtividade mínima utilizando-se as diretrizes de definição de métricas de software propostas na seção 12. Dessa forma, afere-se a produtividade realizada no período, considerando as metas de produtividade previamente estabelecidas na ordem de serviço, conforme condições a constar do Termo de Referência, que podem variar por projeto, tecnologia, modalidade ou métrica adotada.
Responsável:	Fiscalização Técnica do Contrato.
Periodicidade:	Mensal, a partir de determinada sprint a ser definida no instrumento convocatório, por exemplo: mensalmente, a partir da 4º sprint de cada projeto.

Mecanismos 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 previamente estabelecida; Pp = produtividade prevista no período, em função da métrica de software previamente estabelecida.
Início da Vigência:	A partir da emissão da ordem de serviço.
Ajustes no Pagamento:	IPA >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
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 devem constar do Termo de Referência.

Indicador de Atendimento aos Prazos - IAP	
Item	Descrição
Finalidade:	Assegurar a resposta tempestiva aos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços de sustentação.
Meta a Cumprir:	IAP igual ou superior a 90%

Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de chamados atendidos no período de referência.
Responsável	Fiscalização Técnica do Contrato.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismos de Cálculo:	$IAP = 100 * \text{soma}(Q_{cap} / Q_{tot})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação; Q_{cap} = Quantidade de chamados atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Q_{tot} = Quantidade total de chamados registrados com previsão de encerramento para o período de referência.
Início da Vigência:	Início da vigência contratual após fase da entrega em produção.
Ajustes no Pagamento:	$IAP \geq 90\%$: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. $IAP \geq 80\%$ e $< 90\%$: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $IAP \geq 70\%$ e $< 80\%$: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. $IAP < 70\%$: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

Indicador de cobertura de Testes - ICT	
Item	Descrição
Finalidade	Incentivar ações proativas de testes de qualidade.
Meta a cumprir	100%
Forma de acompanhamento	Após a entrega do produto
Periodicidade	Produto entregue

Mecanismo de cálculo (%)	$ICT = I / Tlic$ Onde: ICT= Indicador de cobertura de testes; I = número de itens executados (instruções, ramificações e caminhos de código, pontos de decisão do estado de dados ou nomes de elementos de dados); Tlic = é o número total de itens no código.
Início da vigência	A partir da entrega do produto
Sanções/ faixas de ajuste	ICT = 100%: sem descontos sobre o valor da OS. ICT >= 90% e < 100%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 80% e < 90%: 4% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 70% e < 80%: 6% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 60% e < 70%: 8% de desconto sobre o valor da OS. ICT < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.
Observações	O cálculo da cobertura de testes será realizado sobre a quantidade de itens efetivamente entregue no âmbito da OS.

Indicador de Satisfação do Produto – ISP	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.
Meta a cumprir	ISP igual ou superior de 80%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade	Mensalmente
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Mecanismo de cálculo (%)	$ISP = 100 * (\text{soma}(\text{Pafr}) / \text{soma}(\text{Ptot}))$ Onde:

	ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto; soma(Pafr) = Soma da Pontuação aferida; soma(Ptot) = Soma da Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da vigência	A partir da entrega do produto
Sanções/ faixas de ajuste	ISP $\geq$ 80%: sem descontos sobre o valor da OS. ISP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ISP $\geq$ 60% e $<$ 70%: 5% de desconto sobre o valor da OS. ISP $<$ 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.
Observações	Recomenda-se automatizar a avaliação em ferramenta de homologação da demanda pelo gestor/dono do produto.

Para Suporte Técnico da Plataforma:

Métricas	Nível de Serviço	Tempo de Resposta
Resolução de problemas críticos (impacto na produção)	Restaurar o serviço em até 4 horas	Até 4 horas
Resolução de problemas de alta severidade (impacto significativo nos usuários)	Restaurar o serviço em até 8 horas	Até 8 horas
Resolução de problemas de baixa severidade (impacto mínimo nos usuários)	Restaurar o serviço em até 24 horas	Até 24 horas

Para Atualização Tecnológica da Plataforma:

Métricas	Nível de Serviço	Prazo de Implementação
Implementação de atualizações críticas de segurança	Implementar em até 48 horas após a liberação do fornecedor	Até 48 horas
Implementação de atualizações de software recomendadas	Implementar em até 7 dias úteis após a liberação do fornecedor	Até 7 dias úteis
Implementação de atualizações de software opcionais	Implementar de acordo com o cronograma acordado com o cliente	A combinar

8.1.7. No caso de não atendimento dos níveis mínimos aceitáveis, além da possibilidade de rejeição da respectiva Ordem de Serviço e aplicação de descontos previstos para o indicador descumprido, serão aplicadas as sanções administrativas, podendo ensejar, advertência, multa, e em reincidência, rescisão de contrato e demais penalidades cabíveis.

8.1.8. O instrumento utilizado para formalização e aferição das metas de serviço será o registro no sistema de controle eletrônico de Ordens de Serviço da FBN.

8.1.9. Os primeiros 90 (noventa) dias corridos após o início da execução dos serviços contratados serão considerados como período de estabilização e ajustes, considerando como início a data da confirmação de recebimento, pela empresa contratada, da formalização da solicitação primeira Ordem de Serviço emitida pela FBN.

8.1.10. As Ordens de Serviço abertas ou encerradas a partir do 31º dia corrido contabilizado a partir da abertura da primeira Ordem de Serviço passarão a ser incluídas na avaliação dos níveis aceitáveis de cada indicador para aplicação de penalidades.

8.1.11. Glosas por infrações

8.1.11.1. Glosas por infrações são redutores de pagamento aplicados em decorrência de infrações não associadas a níveis de serviços ou Ordens de Serviço específicas cometidas pela empresa contratada ou por seus profissionais durante o atendimento dos serviços.

8.1.11.2. As glosas serão descontadas diretamente da fatura, de forma análoga às penalidades por descumprimento de níveis de serviço, devendo constar da fatura quando apresentada a FBN.

8.1.11.3. Ficam estabelecidos os seguintes graus de infração, aplicáveis em todos os serviços objeto da presente contratação:

8.1.11.3.1. Grau 01: glosa de 2% (dois por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses ou, na inexecução destes, sobre 1/12 do valor total do contrato.

8.1.11.3.2. Grau 02: glosa de 5% (cinco por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses ou, na inexecução destes, sobre 1/12 do valor total do contrato.

8.1.11.3.3. Grau 03: glosa de 10% (dez por cento), sobre o pagamento médio mensal dos últimos 3 (três) meses ou, na inexecução destes, sobre 1/12 do valor total do contrato.

8.1.11.4. As glosas a que se sujeita a empresa contratada terão como referência as infrações relacionadas a seguir:

Identificador	Descrição	Referência	Grau
GI01	Deixar de indicar empregado preposto após prazo estabelecido no presente Termo de Referência.	Por dia útil.	02
GI02	Manter empregado preposto sem qualificação para executar os serviços de sua competência, após 48 horas da solicitação formal da Biblioteca Nacional para sua substituição.	Por dia útil.	01
GI03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços solicitados.	Por ocorrência.	02
GI04	Não registrar, registrar erroneamente, fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores e/ou metas de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios.	Por registro alterado	03
GI05	Fraudar documentos caracterizando falsidade ideológica da empresa ou de seus profissionais.	Por documento, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais cabíveis	03
GI06	Infringir ou deixar de cumprir qualquer uma das orientações ou determinações constantes no Termo de Responsabilidade e sigilo.	Por ocorrência	03
GI07	Deixar de cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no Edital, seus anexos e no contrato, não previstas nesta tabela de reduções de pagamento.	Por ocorrência	02
GI08	Deixar de cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela Biblioteca Nacional.	Por ocorrência	03

8.1.11.5. O desconto de qualquer valor no pagamento em decorrência do não atendimento aos níveis mínimos de serviço ou às infrações aqui descritos será precedido de comunicação formal sobre a infração, garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes. Registros em sistema informatizado de gestão de Ordens de Serviço são considerados como forma de comunicação formal, além de outras formas pertinentes de acordo com a situação.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

8.4.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.19.1. Para realizar a inspeção do produto quanto à sua admissibilidade, a contratada deverá:

8.19.1.1. Executar testes funcionais automatizados que tenham sido solicitados e, consequentemente, verificar se estão corretamente implementados ou mesmo se existem, além de observar os resultados da execução;

8.19.1.2. Executar testes unitários ou verificar relatórios de execução destes que possam envolver porções críticas do produto;

8.19.1.3. Realizar alguns testes funcionais, pelo menos nos principais fluxos do produto entregue.

8.19.2. Após a realização dos testes, a organização deve proceder a uma das ações a seguir:

8.19.2.1. Rejeição: caso sejam percebidos defeitos de natureza impeditiva em alguma história implementada ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que a entrega não seja passível de aceitação;

8.19.2.2. Aceitação parcial: caso a demanda possua alguns defeitos significativos de natureza não-impeditiva ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que ainda seja passível de aceitação;

8.19.2.3. Aceitação integral: caso a demanda esteja em nível de qualidade tal que não sejam percebidos defeitos significativos, bem como envolva cumprimento do escopo planejado.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.20. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme abaixo:

8.20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.20.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.20.2.1. **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 nº 14.133, de 2021);

8.20.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.20.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20.3. Multa:

8.20.3.1. Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

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

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

8.20.3.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.20.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

8.20.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

8.20.3.6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.20.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

8.20.3.7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.20.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

8.20.3.8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.20.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

8.20.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20.6. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20.8. 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.

8.20.9. 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.

8.20.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.20.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.20.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.20.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

Liquidação

8.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.24.1. o prazo de validade;

8.24.2. a data da emissão;

8.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.24.5. o valor a pagar; e

8.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.25. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

8.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI/IPEA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8.38. O contratado 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.

Cessão de crédito

8.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.39.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

8.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por meio do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.27.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.28. As licitantes interessadas na prestação dos serviços associados ao objeto desta contratação deverão apresentar declaração/carta que:

9.28.1. Comprove que a licitante é parceiro especialista em implantação e autorizado a revender a plataforma de soluções e serviços ofertados do programa de parcerias com o fabricante da solução integrada, incluindo a consultoria e o suporte técnico, com vínculo ativo no momento da contratação; Ou, alternativamente;

9.28.2. Comprove ser fabricante da solução integrada onde todos os módulos do sistema por ela ofertados estão plenamente desenvolvidos de forma nativa, integrados, testados e que é responsável pela implantação, consultoria e suporte técnico da solução ofertada.

9.29. Para fins da comprovação dos itens 6 e 7, de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.29.1. Prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas e aplicações, incluindo linguagens de programação, frameworks e metodologias ágeis;

9.29.2. Prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas e aplicações com arquitetura de software, com capacidade para projetar e implementar soluções escaláveis e seguras;

- 9.29.3. Prestação de Serviços de integração de sistemas de diferentes plataformas e tecnologias;
- 9.29.4. Prestação de Serviços de Segurança da informação, com conhecimento aprofundado de medidas de proteção de dados e boas práticas de segurança cibernética;
- 9.29.5. Experiência em implantação de Plataforma para a transformação digital;
- 9.29.6. Experiência a implantação de solução para transformação digital, modelo SaaS, garantindo escalabilidade, flexibilidade e confiabilidade da plataforma;
- 9.29.7. Prestação de Serviços de Migração de bases, incluindo transformação e limpeza de dados de produção para homologação;
- 9.29.8. Inteligência artificial, para desenvolver soluções inovadoras que aprimorem a experiência do usuário e a gestão da informação;
- 9.29.9. Experiência de fornecimento, implantação, integração e sustentação da solução/plataforma ofertada pela licitante.

9.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.823.563,55 (três milhões oitocentos e vinte e três mil quinhentos e sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital.	27502	Licença	60	R\$ 1.877,31	R\$ 112.638,60
	2	Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital	27502	Licença	120	R\$ 642,24	R\$ 77.068,80
	3	Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital	27502	Licença	624	R\$ 889,25	R\$ 554.892,00
	4	Fornecimento de Licença DE USUÁRIOS EXTERNOS da plataforma digital	27502	Licença	144.120	R\$ 0,75	R\$ 108.090,00
	5	Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção da plataforma digital	25992	Mensal	12	R\$ 21.296,43	R\$ 255.557,16
	6	Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital	26972	Sprint	39	R\$ 57.384,72	R\$ 2.238.004,08
	7	Serviço de Sustentação da plataforma para a Transformação Digital	26000	Mensal	12	R\$ 17.215,45	R\$ 206.585,40
	8	Serviço de Transferência de conhecimento da plataforma digital para a sustentação da Transformação Digital	3840	Turma	2	R\$ 26.677,53	R\$ 53.355,06

	9	Serviço de Transferência de Conhecimento das Soluções desenvolvidas para a sustentação Transformação Digital	3840	Turma	5	R\$ 43.474,49	R\$ 217.372,45
	VALOR TOTAL (R\$):						R\$ 3.823.563,55

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. No presente caso, trata-se de licitação destinada ao registro de preços pela Administração, incidindo, pois, o art. 17 do Decreto nº 11.462, de 2023, de forma que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

ANEXO I – REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO;

ANEXO II – PORTFÓLIO DE SERVIÇO DA SPRINT;

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS PADRONIZADOS;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA;

ANEXO VII - TESTE DE USABILIDADE;

Integrante Requisitante <i>Hugo Cezar Christino de Paiva</i> <i>Chefe do Núcleo de Suporte e</i> <i>Infraestrutura SIAPE 224722</i>	Integrante Técnico <i>Geraldo Gonçalves Chaves Junior</i> <i>Coordenador de Tecnologia da</i> <i>Informação SIAPE 1551975</i>	Integrante Administrativo <i>Rafael de Carvalho Moura</i> <i>Assistente Administrativo SIAPE</i> <i>2062469</i>
--	--	--

Autoridade Máxima da Área de TIC

Geraldo Gonçalves Chaves Junior
Coordenador de Tecnologia da Informação
SIAPE 1551975

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2024.

Aprovo,

Autoridade Competente

Tania Mara Barreto Pacheco
Coordenadora-Geral de Planejamento e Administração
SIAPE 75740

ANEXO I

REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO

1 Requisitos da Solução para Transformação Digital

- Ambiente totalmente Web, sem necessidade de instalação de componentes de software na estação (local) para utilização;
- Todos os recursos interativos da Solução devem ser apresentados em uma interface gráfica web em português do Brasil, incluindo mensagens e caixas de diálogo. A interface deve permitir a parametrização das logomarcas da CONTRATANTE.
- A solução deve ser compatível com as versões atuais e futuras dos navegadores Internet Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, garantindo seu funcionamento contínuo e perfeito durante a vigência do contrato
- Possuir documentação eletrônica, em português, referente a todos os componentes. A documentação deve incluir todas as informações necessárias para o correto gerenciamento do sistema.
- A plataforma deve ser compatível com os sistemas operacionais Linux (Ubuntu) e/ou Windows Server 2008 64 bits (ou superior) no lado servidor.
- Unificar e administrar acessos por meio de login único para cada usuário, ou seja, uma única autenticação (single sign-on) para usuários internos e externos.
- Deve possuir um ambiente de administração para controle de usuários e permissão de acessos no padrão OAuth (Open Authentication) ou SAML (Security Assertion Markup Language).
- A solução deve permitir arquitetura de containers que seja executado em Docker e Kubernetes.
- Permitir a definição do nível de segurança de páginas por meio do uso de “HTTPS” e “SSL”, com ou sem certificado do cliente.
- Ter a possibilidade de tratar dados de transações sensíveis, quando indicado pelo CONTRATANTE, onde será necessário armazenar, de forma íntegra, consistente e inviolável, todos os detalhes de transações que foram validadas pela rede, permitindo a rastreabilidade dessas transações, e o não repúdio de sua autoria.

1.1 Agilidade: SAFE (Ágil escalado), SCRUM e Kanban

- A solução deve permitir a gestão de projetos tradicionais, projetos ágeis e processos do ágil escalado (SAFE e Scrum);
- A solução deve permitir a apresentação de projetos na visão de gráfico de GANT;
- A solução deve permitir a configuração de um fluxo de ideias de projetos/módulos ou demandas de software cadastrados, aprovados e priorizados, com possibilidade de usar quadros kanban para realizar essa organização;
- De acordo com a Certificação SAFE a solução deve permitir o cadastro de programas com objetivos para o negócio, bem como classificando o valor para o negócio;
- De acordo com a Certificação SAFE a solução deve permitir o cadastro de produtos com objetivos para o negócio, bem como classificando o valor para o negócio;
- Permitir o cálculo e registro de WSJF (Weighted Shortest Job First) conforme metodologia SAFE para gestão de demandas;
- A solução deve permitir o cadastro de produtos de software;
- A solução deve permitir planejar e acompanhar entregas de produto de software (releases) integrado às ações executadas nos pipelines DevOps;
- A solução deve permitir a integração com ferramentas de integração contínua (git, gitlab etc.);
- A solução deve permitir definir fluxo de trabalho com aprovação automatizada, caso as tarefas de testes estejam de acordo com os parâmetros estabelecidos como corretos ou adequados;
- A solução deve permitir o acompanhamento do projeto por meio de gráficos Burn Down e Burn Up;
- Deverá exibir um painel de métricas sobre a Sprint com acompanhamento e planejamento (de horas ou Story points); com indicação de progresso das tarefas, bugs, itens atrasados, quantidade de itens de retrabalho, capacidade e avanço da equipe da sprint;
- Deve cadastrar equipes e ART (Agile Release Train) conforme definição do SAFE;
- Permitir cadastrar PI planning (Program Increment Planning), com data de início, tempo de cada sprint, número de sprints, programa ou produto vinculado, ART (ou ARTs) vinculadas, data de início e fim de cada

sprint;

1.2 Desenvolvimento Low Code: Workflow/BPMS/Automação

- Possuir interface gráfica web para modelagem e gestão de processos de negócio, utilizando elementos da notação BPMN 2.0 ou superior, conforme a OMG, incluindo entradas e saídas, executores, atividades, raias, normativos, decisores e pontos de controle.
- Permitir a modelagem completa dos fluxos de processos de negócio com todas as suas configurações, sendo este o desenho operacional final, sem a necessidade de uma segunda interface.
- Criar e automatizar processos e fluxos de trabalho de negócios de forma descentralizada e independente em diversas áreas da organização.
- A solução deve ter o gerenciamento de várias versões do fluxo de processos de negócio, podendo visualizar a versão atual ou anteriores;
- Permitir vincular formulários distintos do Low Code para etapas do fluxo de processos de negócio e apresentar ao usuário;
- Permitir executar fluxos de integração/interoperabilidade (criados na própria ferramenta) dentro de fluxos de processos de negócio;
- Permitir executar regras de negócio (criadas na própria ferramenta) dentro do fluxo de processos de negócio;
- Permitir o acionamento automático de Web Services quando houver no processo uma atividade automática que consista no acionamento de um serviço externo na ferramenta de fluxos de processos de negócio;
- A solução deve permitir interface com o usuário final solicitante para inclusão de informações adicionais, como anexos e comentários no caso de negócio em execução;
- Permitir o download e upload de arquivos que estejam anexados em determinado processo;
- A solução deve incluir um catálogo de processos ou serviços, permitindo definir seu status, publicar no portal do usuário, gerenciar SLAs (Service Level Agreement - "Acordo de Nível de Serviço"), autorizar usuários, categorizar processos, atribuir ícones aos serviços e oferecer formulários dinâmicos para iniciação.
- Permitir o envio de e-mails de relacionamento de forma automática e através da configuração nas atividades, utilizando templates personalizados para os usuários;
- Possuir capacidade de executar atividades automaticamente, sem necessidade de interação com usuários, para as atividades definidas no processo como sendo dessa natureza;
- A solução deve permitir a aplicação de machine learning em etapas específicas dos fluxos de processos de negócio, possibilitando automação avançada.
- A solução deve permitir a aplicação de inteligência artificial generativa em etapas do fluxo de processos de negócio, para criação e apoio nas tratativas de conteúdos diversos;
- A solução deve gerar número de identificação/protocolo único para cada processo inicializado;
- Permitir a criação de painéis de desempenho personalizados com visualizações gráficas e tabulares combinadas, incluindo tipos de gráficos como Pizza, Linha e Barra.

1.3 Desenvolvimento Low Code: Integração e Interoperabilidade

- Deve permitir acessar tabelas de sistemas legados e converter automaticamente em API Rest com permissões de segurança;
- Deve permitir acesso minimamente aos sistemas gerenciadores de bancos de dados: SQL Server (Microsoft), Oracle, DB2 (IBM) e PostgreSQL;
- Deve possuir componente (no fluxo de interoperabilidade e integração) de acesso SOAP (Simple Access Protocol) e REST (Representational State Transfer) para recursos externos diversos;
- Deve possuir componentes para sistemas de mensageria: JMS e Apache KAFKA;
- Deve possuir componentes para criptografia de dados;
- Deve possuir componentes para integração com WhatsApp, Discord, Microsoft Teams, Slack e e-mail;
- Deve possuir componente para leitura e gravação de arquivo texto (TXT);
- Deve possuir componente para leitura de arquivo CSV;
- Deve possuir componente para execução de testes automatizados;
- Deve possuir componente para transação em SGBD;
- Deve possuir componente para SSH (Secure Shell);
- Deve possuir componente para execução dinâmica de scripts;
- Deve possuir componente para execução de regras de negócio;
- Deve possuir componente para execução de ações na Open AI API (<https://openai.com/blog/openai-api>);

- Deve possuir componente de IA (Inteligência Artificial) para classificação de textos e Valores;
- Deve possuir componente que realize Reconhecimento ótico de caracteres - OCR (Optical Character Recognition);
- Deve permitir componentes Query parametrizáveis com o uso de SQL;
- Criação e exposição de web services no padrão REST (Representational State Transfer), por meio de recursos visuais na plataforma, sem a necessidade de realizar a implementação de código ou classe em linguagens tradicionais como Java, para escrever, publicar os serviços.
- A solução deve permitir a criação de FaaS (Funções com Serviço) – com o uso de programação, através de interface de dentro da própria plataforma, onde as funções podem ser escaladas automaticamente em vários containers de execução;
- A solução deve garantir que as funções FaaS tenham controle de segurança e permitindo acesso através de perfis previamente configurados;
- Deve ter mecanismo para captação de eventos externos com execução (de resposta) síncrona ou assíncrona, que permita captar dados de chamada REST, Apache KAFKA, Arquivos, E-mail, Telegram, WhatsApp, Microsoft Teams e Apache Camel (<https://camel.apache.org/components/4.0.x/index.html>);
- A solução deve registrar log de toda a Captação de Eventos e execução de ações;
- A solução deve permitir realizar DEBUG visual do fluxo de interoperabilidade/integração, permitindo a execução passo-a-passo, bem como introduzir dados de entrada;

1.4 Desenvolvimento Low Code: Inteligência Artificial

- Permitir a configuração de modelos de treinamento de machine learning diretamente na plataforma, por meio de telas de cadastros. A configuração deve indicar a fonte de origem dos dados e padrões para treinamento;
- Permitir o uso de IA dentro de telas do Low Code para disponibilizar funcionalidades e experiências diversas aos usuários internos e externos;
- Permitir a integração com diversas soluções de IA disponíveis em nuvem, tais como: OpenAI, AWS, Azure, Google, entre outras;
- Possui componentes nos fluxos de interoperabilidade para uso de IA dentro da plataforma;
- Possuir componente de acesso a API da OpenAI (<https://platform.openai.com/docs/introduction>) através do fluxo de interoperabilidade;
- Permitir construir através de programação diretamente na plataforma novos algoritmos de IA;
- Permitir a criação de *intents* (intenções) para a NLU (Natural Language Understanding) com lematização;
- Permitir criar novos modelos de IA LLM (*Large Language Model*)/IA Generativa para aprendizado usando conteúdo interno ou externo e disponibilização do modelo através de API para consumo pela plataforma;
- Permitir a validação de modelos de IA criados através de tela própria para consulta de informações;
- Permitir acessar por API Rest os modelos de IA treinados na plataforma;

1.5 Desenvolvimento Low Code: Mobile e Web

- Permitir a geração de aplicações mobile publicável em lojas de aplicativos, para serem baixadas pelo usuário em seu dispositivo móvel e rodar diretamente nos sistemas operacionais IOS e Android;
- Permitir a geração de aplicações Web responsivas (compatíveis com os browsers: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari) e Mobile (compatíveis com os browsers: Google Chrome e Safari);
- Permitir exportar aplicações construídas na solução Low Code (formulários, fluxos e objetos diversos necessários pela aplicação);
- Permitir criação de formulários e páginas de acesso público, dispensando a necessidade de autenticação para sua utilização.
- A solução deve garantir que os formulários tenham controle de segurança e permitindo acesso através de perfis previamente configurados;
- Permitir criar regras de negócios (lógica da aplicação) através de notação gráfica em um editor do tipo “arrastar e soltar”;
- Permitir o uso de programação para construção de regras de negócio, caso seja a opção da CONTRATANTE;
- Deve possuir meios para classificar uma informação como sensível para a guarda criptografada e segura;

- Permitir o compartilhamento de lógica e dados entre aplicativos webs e mobile desenvolvidos na plataforma, possibilitando a implementação de aplicativos com estruturas de dados semelhantes e lógicas de ação idênticas, através do reuso dos recursos visuais disponíveis na plataforma.
- A plataforma deve permitir criar relatórios e dashboards que incluam base de dados externas, como sistemas legados, possibilitando a criação de relatórios híbridos com informações da plataforma e de outras fontes de dados
- Deve permitir a leitura de informações do metadados do banco de dados para disponibilização rápida e facilitada de dados através de API Rest;
- A plataforma deve ser capaz de criar e manter sistemas simples ou complexos, utilizando os componentes de negócio disponíveis na plataforma e os criados pelos usuários. Isso inclui a criação de menus, sub-menus, consultas e relatórios.

1.6 Desenvolvimento Low Code: Portais de Usuários

- Permitir a construção de portais para usuários através de interface visual de arrastar e soltar;
- Permitir personalização das informações apresentadas no portal para cada usuário, com base em seus diferentes papéis e consumo de serviços, entre outros critérios a serem definidos em tempo de projeto;
- Permitir a utilização dos produtos gerados em dispositivos móveis, de forma responsiva (layout do produto adaptado automaticamente ao tamanho da tela do dispositivo);
- Deverá ser possível incorporar a atual identidade visual do CONTRATANTE na camada de relacionamento com o usuário interno e com o usuário externo, sendo parametrizável, de forma a permitir ajustes a novas identidades visuais futuras;
- Permitir abrir novos processos/casos de negócio diretamente pelo portal do usuário, conforme as permissões do usuário logado;
- Permitir o uso de fluxos de integração/interoperabilidade por páginas e/ou componentes do portal;
- Permitir integração com demais sistemas e bases de dados governamentais e com outros tipos de softwares aplicativos internos ou externos ao governo;

1.7 Desenvolvimento Low Code: Chat Cognitivo

- Permitir construir: Assistentes Virtuais (CHAT) e Assistentes Virtuais Inteligentes (CHATBOT), podendo fazer uso de personalização de templates que utilizam páginas construídas com tecnologias HTML5 e CSS3;
- Oferecer interface simples de criação dos diálogos conversacionais;
- Permitir a integração das aplicações desenvolvidas pela plataforma com Plataformas de Mensagerias, tais como: Telegram, WhatsApp, Microsoft Teams ou através de APIs disponibilizados por elas;
- Oferecer recursos para Implementar Interfaces Digitais, utilizando-se de recursos de "canal único" (Omnichannel) e/ou de colaboração de "multicanais" (multichannel);
- Oferecer recursos de: NLP (Natural Language Processing), NLU (Natural Language Understanding) e NLG (Natural Language Generation) para a criação de BOTS Cognitivos;
- Permitir que o componente de conversação, no lado do cliente, deverá funcionar sem a necessidade de instalação de plugins e componentes adicionais;
- Deve ser capaz de identificar proativamente as necessidades dos usuários, oferecendo assistência ou esclarecendo dúvidas durante suas interações. Essas ações devem estar alinhadas com as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE;
- Deve permitir o constante aprimoramento do entendimento das perguntas feitas pelos usuários, por meio da utilização de redes neurais que se aperfeiçoam, bem como das respostas fornecidas, páginas de direcionamento, e URLs de referência. Entendem-se por aprimoramentos os seguintes itens:
 - Atualização dos assuntos relacionados às áreas de conhecimento existentes;
 - Atualização das respostas fornecidas pelo Assistente Virtual Inteligente; e
 - Atualização de URLs referenciados na resposta fornecida pelo Assistente Virtual Inteligente;
- Deve permitir o atendimento de múltiplos usuários simultaneamente, sem prejuízos ao desempenho e/ou sendo escalável tecnicamente;
- Deverá permitir sua inserção nos portais web indicados pela CONTRATANTE;
- Deverá permitir controle de versões do chatbot;
- Deverá permitir gerar e armazenar relatórios de log dos atendimentos realizados;
- Deverá possuir funcionalidade de correção de texto;
- Deverá permitir identificar usuários únicos ou recorrentes (por meio de Cookies, sessão, IP etc.);
- Deverá permitir responder perguntas e realizar iterações com usuários sem a interferência humana, buscando esclarecer dúvidas a respeito de diversos serviços oferecidos pelo CONTRATANTE;

- Deverá permitir a definição de intervalo de atendimento e apresentar mensagem para informar ao assistido, da impossibilidade de atendimento humano caso seja aberta uma sessão de atendimento fora do horário/dias definidos (fins de semana, feriados etc.);
- Permitir o tratamento de filas de atendimento:
 - Transferência de atendimento para agentes online e off-line;
 - Transferência de atendimento para filas de atendimento/setores;
 - Criação de filas de atendimento segmentadas por departamento ou área de competência;
 - Geração de protocolo de atendimento;
 - Designação de atendentes para determinadas filas;
 - Definição de tempo máximo para interação;
 - Criação de mensagens de boas-vindas, despedida e expiração;
 - Informação sobre a posição de atendimento com inserção de mensagem;
 - Configuração de bloqueio de fila por horário;
 - Captura, transferência por fila ou agente e finalização de atendimento;
 - Definição de parâmetros para avaliação de atendimento, como notas mínimas e máximas, mensagem de solicitação de avaliação, mensagem de avaliação bem-sucedida ou incorreta;
 - Deverá permitir o tratamento do Histórico de Conversas;

1.8 Ciclo de Governança de Operação e Entrega das Soluções

- Permitir registrar tickets de bugs, incidentes de usuários, pedidos de suporte, apoio a dúvidas, com tratamento de SLA (Service Level Agreement) e fluxo de atendimento;
- Fornecer um portal de serviços ao usuário final para registro de incidentes, bugs, pedidos de suporte, apoio a dúvidas das soluções criadas;
- Permitir o tratamento de bugs e incidentes através da ferramenta com vinculação a cards do kanban e automação conjunta com o GIT;
- Permitir o registro de base de conhecimento para guarda de documentação referente as soluções, tratativas de soluções de contorno, bem como demais informações sobre soluções;
- A solução de governança de tickets deve permitir a abertura através de soluções de testes automatizados para envio a equipes diversas;
- Permitir o tratamento de soluções de contorno para incidentes no ambiente das soluções disponibilizadas;
- Permitir o registro de releases aplicadas no ambiente de produção;

1.9 Padrões, metodologias, processos e competências das equipes

As necessidades tecnológicas estabelecem os padrões, metodologias, processos, competências das equipes, cuidados com a segurança da informação e outros aspectos essenciais que a solução deve atender para alcançar o desempenho e os resultados esperados. Para a execução dos serviços, deve-se considerar as tecnologias existentes no âmbito da FBN que serão adotadas para a implementação dos projetos. Devem ser seguidos os procedimentos, normas, padrões, modelos, guias e regulamentos da fundação, incluindo:

- Padrão de Objetos e Estrutura de Banco de Dados;
- Metodologia Ágil de Desenvolvimento de Software (MDSa) da FBN (https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/metodologia-de-desenvolvimento-de-software-agil-mdsa_fbn_vfinal_3.pdf);
- Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) da FBN (https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/processo-de-desenvolvimento-de-software-fbn_vfinal_2.pdf);
- Uma abordagem colaborativa para projetos Ágil.

As características de portfólio Ágil:

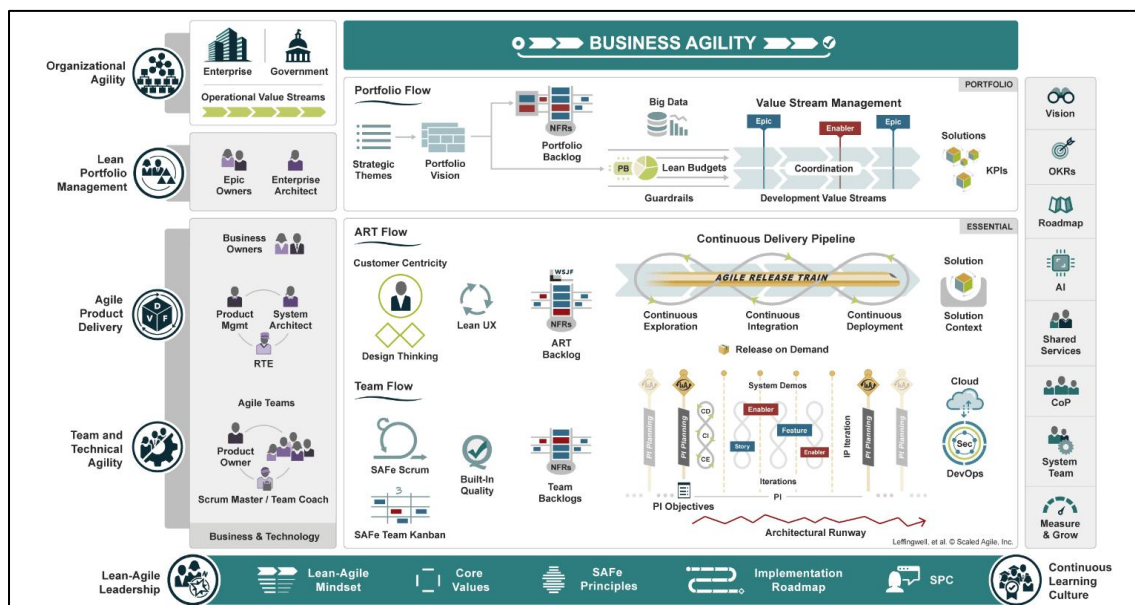
- Prioriza entregas que geram valor tangível para o cliente ou usuário final, focando em produtos ou serviços que impactam positivamente o negócio.
- Capacidade de responder rapidamente a mudanças de mercado, tecnológicas ou de requisitos, ajustando prioridades e direcionamentos conforme necessário.

- Utiliza ciclos curtos de planejamento e entrega (iterações ou sprints) para iterar e melhorar continuamente os produtos ou serviços, com base no feedback recebido.
- Garante transparência em relação ao progresso, status e desempenho dos projetos e iniciativas dentro do portfólio, facilitando a tomada de decisões informadas.
- Promove a colaboração entre equipes multifuncionais (como desenvolvimento, design, operações) para maximizar a eficiência e a qualidade das entregas.
- Utiliza critérios objetivos para priorizar iniciativas dentro do portfólio, considerando impacto, custo, riscos e alinhamento estratégico.
- Identifica e aborda riscos de forma iterativa ao longo do ciclo de vida do projeto, mitigando problemas potenciais de forma proativa.

As características da Governança:

- Foca na identificação e eliminação de desperdícios de recursos, tempo e esforço que não agregam valor ao cliente final ou à organização.
- Encoraja a melhoria contínua de processos, sistemas e práticas organizacionais, utilizando feedback e aprendizado para ajustar e otimizar operações.
- Utiliza dados e métricas para embasar decisões, promovendo uma abordagem mais objetiva e fundamentada na gestão e no direcionamento estratégico.
- Adota uma estrutura de governança que permite rápida adaptação a mudanças externas e internas, mantendo-se alinhada com as necessidades do mercado e dos stakeholders.
- Promove a descentralização de decisões e a autonomia das equipes, permitindo que as decisões sejam tomadas mais próximas do ponto de execução.
- Simplifica processos e sistemas complexos, aumentando a eficiência operacional e reduzindo a burocracia que pode retardar a inovação e a entrega de valor.
- Estabelece uma cultura de transparência nas operações e responsabilidade pelos resultados, garantindo que todos os envolvidos compreendam seu papel e contribuição para os objetivos organizacionais.

A imagem abaixo representa as operações de portfólio Ágil e de Governança:



1 - Fonte: <https://scaledagileframework.com/>

Tópico	Recurso Tecnológico
Linguagem de Programação, frameworks e tecnologias associadas:	- Prioritariamente as linguagens utilizadas são: JAVA, PHP, .NET, Python, NodeJs - Wordpress, JavaScript, Springboot, Spring Framework
Plataforma:	- Web, Mobile (IOS - ANDROID - PWA)

Banco de dados:	- PostgreSQL/PostGIS, MySQL, SQL Server, MariaDB.
Ferramenta de Gestão de Equipes Ágeis	- Microsoft Teams
Outras Tecnologias/Ferramentas:	Dspace (Brasiliafotografica), Sophia (Acervo)

Deverão ser observados:

- As diretrizes tecnológicas e Padrões Digitais do Governo Federal, principalmente, no que tange ao Design System (<https://www.gov.br/ds/home>);
- Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG) e Design System de Governo, que contém cartilhas com recomendações sobre usabilidade, redação, codificação, manutenção e arquitetura de informação e desenho que orientam o desenvolvimento de páginas, sítios e portais do Governo Federal;
- Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), que consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação;
- Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING), que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Governo Federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a

sociedade em geral;

- Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP- Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital;

A observância desses padrões assegura que a solução atenda aos princípios de governança digital, promovendo eficiência, segurança e acessibilidade no âmbito da administração pública.

Em estudo ficou evidente que uma metodologia ágil a ser utilizada seria o Scrum, pois o Scrum oferece:

- **Flexibilidade:** O Scrum permite que as equipes se adaptem facilmente a mudanças nos requisitos do projeto ou nas prioridades do cliente, garantindo uma resposta ágil às necessidades em constante evolução.
- **Visibilidade:** Com reuniões diárias de acompanhamento (daily stand-ups) e outras práticas de transparência, o Scrum oferece uma visão clara do progresso do projeto, dos obstáculos enfrentados e das próximas etapas a serem executadas.
- **Entrega incremental:** O Scrum adota uma abordagem iterativa e incremental para o desenvolvimento, permitindo que as equipes entreguem partes funcionais do produto em intervalos curtos e regulares, o que facilita o feedback do cliente e a validação das funcionalidades.
- **Colaboração:** O Scrum promove a colaboração entre os membros da equipe, estimulando a comunicação constante, a resolução conjunta de problemas e o compartilhamento de conhecimento, o que contribui para um ambiente de trabalho mais produtivo e engajado.
- **Foco no valor:** Ao priorizar as atividades com base no valor agregado ao cliente, o Scrum ajuda as equipes a concentrarem seus esforços nas tarefas mais importantes e que geram maior retorno sobre o investimento.
- **Melhoria contínua:** Com retrospectivas regulares, as equipes têm a oportunidade de refletir sobre seu desempenho, identificar áreas de melhoria e implementar ajustes para aumentar a eficiência e a qualidade do trabalho.

No geral, o Scrum oferece uma estrutura flexível e colaborativa que permite às equipes enfrentar os desafios de desenvolvimento de projetos de forma mais eficaz, entregando valor de maneira consistente e respondendo rapidamente às necessidades do órgão.

Desta forma, o mais adequado para este tipo de metodologia seria o design de sprint, que é uma abordagem estruturada e colaborativa para resolver problemas complexos e desenvolver soluções inovadoras em um curto período de tempo, que fica compatibilizado com a necessidade de atender o órgão de forma mais célere.

E nesta definição ocorrem suas variações e abordagens. Como por exemplo: o Design de Experiências é fundamental para o macro entendimento do problema e pode se utilizar de técnicas e ferramentas para a análise global e a proposição de cenários. Tangente a isso estão as atividades relacionadas ao Design de Usabilidade, Análise de Negócio, Análise de requisitos, Desenho de Solução arquitetural, Construção, Testes, Implantação e Monitoramento, todos fundamentais para promover o ciclo completo de entrega de soluções de transformação digital. Vale destacar que tais atividades são aplicadas de maneira diferente em cada uma das diversas tecnologias passíveis de utilização de um projeto dessa natureza e serão detalhadas no decorrer deste documento.

No tocante à execução de projetos, a variabilidade de ferramentas e soluções é fundamental para complemento atendimento das demandas de transformação digital. A quantidade de tecnologias disponíveis atualmente permite ao gestor e aos requisitantes demandar soluções mais efetivas, que geram economicidade e efetividade ao serviço digital.

As tecnologias e seus conceitos serão trabalhados junto aos requisitos.

ANEXO II

PORTFÓLIO DE SERVIÇO DA SPRINT

Para representar os diferentes níveis de complexidade e assim estimar o tamanho e esforço necessários para conclusão de tarefas, a FBN utilizou a metodologia Fibonacci em seu portfólio de serviços, seguindo o contexto de objetividade e qualidade do desenvolvimento de software, especialmente no Scrum. Esta sequência, iniciando com 0 e 1 (0, 1, 1, 2, 3, 5, 8, 13, 21, 34, 55, etc.), representa diferentes níveis de complexidade, por exemplo: uma tarefa com valor 1 na escala Fibonacci é considerada simples, enquanto uma com valor 8 é vista como muito complexa.

A metodologia Fibonacci está alinhada com os padrões de objetividade e qualidade orientados pela Portaria SGD/MGI Nº 750/2023. A FBN elaborou um portfólio de serviços detalhado, definindo quantitativos de pontos de valor fixo com base nessa sequência, buscando garantir transparência e previsibilidade na execução das atividades. Essa abordagem permite uma estimativa mais precisa e escalável dos esforços necessários para cada serviço, promovendo uma gestão eficiente e facilitando o acompanhamento e a comunicação do progresso das atividades. O portfólio inclui critérios claros de avaliação e priorização, assegurando que todos os envolvidos compreendam o escopo e o valor das entregas planejadas.

Além disso, a FBN adota princípios de Governança, com foco na eliminação de desperdícios e na melhoria contínua dos processos. Isso se traduz em decisões baseadas em dados, agilidade na adaptação às mudanças e uma cultura de transparência e responsabilidade. A integração da metodologia Fibonacci com a Governança fortalece a capacidade da FBN de alinhar seus projetos com os objetivos estratégicos, garantindo maior eficiência.

ITENS DE NEGÓCIO DA SPRINT		
ITEM DA SPRINT	PONTO DE VALOR	ENTREGÁVEL
Entender a história do usuário	5	Ata de reunião
Elaborar matriz de responsabilidade	2	Matriz de responsabilidade
Mapear e elaborar riscos da solução	8	Mapa de riscos
Elaborar e apresentar proposta de solução	21	Proposta de solução
Mapear necessidades de integração com sistemas internos	8	Plano de interfaces
Detalhar as regras do negócio e requisitos funcionais	21	Plano de trabalho
Detalhar a prototipação das telas da solução	21	Prototipação
Aprovar a proposta de solução final	8	Proposta de solução final

ITENS DE CONSTRUÇÃO DA SPRINT		
ITENS DA SPRINT	PONTO VALOR	ENTREGÁVEL
Construção de telas amigáveis para o usuário (UI) - Simples até 5 formulários	21	Formulários construídos
Construção de telas amigáveis para o usuário (UI) Médio de 6 até 10 formulários	34	Formulários construídos

Construção de telas amigáveis para o usuário (UI) Alto de 11 até 15 formulários	55	Formulários construídos
Implementação de Design Responsivo para Web	8	Formulários responsáveis construídos
Customização de componentes LOWCODE HTML, CSS, JAVAScript, Node.js, FAAS Simples até 5 componentes	21	Componentes customizados e suas telas
Customização de componentes LOWCODE HTML, CSS, JAVAScript, Node.js, FAAS Médio de 6 até 10 componentes	34	Componentes customizados e suas telas
Customização de componente LOWCODE HTML, CSS, JAVAScript, Node.js, FAAS Alto de 11 até 15 componentes	55	Componentes customizados e suas telas
Implementação de integração com outros sistemas (Endpoints) disponibilizados por terceiros - Simples até 3 endpoints	8	Teste de integração com resultado
Implementação de integração com outros sistemas (Endpoints) disponibilizados por terceiros - Médio de 4 até 6 endpoints	13	Teste de integração com resultado
Implementação de integração com outros sistemas (Endpoints) disponibilizados por terceiros - Médio de 11 até 15 endpoints	21	Teste de integração com resultado
Fornecimento de Endpoints disponibilizados pela contratada	8	Teste de integração com resultado
Migração de pacote de sistema entre diferentes segmentos de Desenvolvimento	3	Pacote migrado no ambiente destino
Migração de pacote de sistema entre diferentes segmentos Homologação	3	Pacote migrado no ambiente destino
Migração de pacote de sistema entre diferentes segmentos Produção	3	Pacote migrado no ambiente destino
Realizar teste de carga de solução em um segmento Desenvolvimento ou Homologação ou Produção	5	Relatório de resultado de teste de carga
Construção de relatório customizado por funcionalidade de sistema requisitada	13	Relatório entregue funcional
Implementação de Design Responsivo para mobile	55	Formulários responsáveis em mobile
Modelagem de banco de dados	13	Diagrama de banco de dados
Implementação de logging ou integração de logging já existente	8	Configuração de Logging
Modelagem do sistema (arquitetura)	34	Diagrama de arquitetura do sistema.
Definir a arquitetura do projeto de desenvolvimento de testes automatizados bem como as ferramentas que serão utilizadas.	21	Documento de arquitetura de testes automatizados.
Desenvolver o código dos testes automatizados ou unitários manuais	8	Relatório de execução dos testes.

Executar caso de teste no ambiente produção ou similar.	2	Relatórios de execução dos casos de teste em cada ambiente.
Executar caso de teste no ambiente treinamento ou similar.	2	Relatórios de execução dos casos de teste em cada ambiente.
Executar caso de teste no ambiente desenvolvimento ou similar.	2	Relatórios de execução dos casos de teste em cada ambiente.
Executar caso de teste no ambiente homologação ou similar.	2	Relatórios de execução dos casos de teste em cada ambiente.
Gerar e manter o documento release notes com os itens entregues por <i>sprint</i> .	3	Release notes para cada entrega.
Integração com componente de I.A para detecção de rótulos em imagens	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A para capturar propriedades de imagens como sua qualidade, cor predominante, brilho, contraste	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A para realizar moderação de imagens	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A de análise de atributos faciais	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A para comparação de 2 faces uma com a outra	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A detectar e extrair automaticamente textos em uma imagem	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A

ITENS DA ENTREGA DA SPRINT		
ITENS DA SPRINT	PONTO DE VALOR	ENTREGÁVEL
Testar a solução com os requisitos do negócio	5	Plano de Teste
Operação assistida	21	Relatório de atividades
Entregar plano de marketing	5	Plano de marketing - mídias básicas (banner whatsapp, e-mail e vídeos)

ANEXO III

MODELOS DE DOCUMENTOS PADRONIZADOS

MODELO TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DO SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do 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 do **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 previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

[...]

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;

VII – 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;

VIII – 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 DA CONTRATANTE>, 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	CONTRATANTE
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	
_____ <Nome> <Qualificação>	_____ <Nome> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade. No caso de substituição ou inclusão de empregados da CONTRATADA, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados. Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

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)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – COMPRAS DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS **PRODUTO(S)/BEM(S)** E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OFB de abertura>	<Ex.: UNID.>	<n>
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os **<bem(s)/produto(s)>** correspondentes à **<OFB>** acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes **<bem(s)/produto(s)>** ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4 – ASSINATURA**FISCAL TÉCNICO**

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>
Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>
Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: PF>	<n>	<total>
...				
TOTAL DE ITENS				

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO/ATESTAMOS** que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR >	...	
...	...	...	

...	...	...	
...	...	...	

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à **<OS/OFB>** acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

Referência: **<Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>**.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, **<dia>** de **<mês>** de **<ano>**.

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a **<faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues>** relativos à supracitada **<OS/OFB>**, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXX

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					
3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES					

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>
 <Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>
 <Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

 <Nome >
**<Responsável pela demanda/ Fiscal
 Requisitante>**
 Matr.: <Nº da matrícula>

 <Nome >
Gestor do Contrato
 Matr.: <Nº da matrícula>

Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

A licitante deverá apresentar o valor unitário e o valor total para cada item especificado e listado neste Termo de Referência e seus apêndices, ao formular sua proposta e seus lances. Os valores totais de cada unidade de fornecimento devem corresponder ao valor total ofertado pela licitante em sua proposta.

Após solicitação do pregoeiro, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, e somente ela, deverá enviar as planilhas detalhando todos os custos de sua proposta por sprint.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, será considerado tacitamente o prazo de 60 (sessenta) dias.

A Proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título, bem como declaração de total conhecimento e concordância com os termos do Edital do Pregão.

O item abaixo contém modelo de proposta de preços para o grupo previsto no presente certame:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA	
CNPJ Nº	
CERTAME	
OBJETO	
VALIDADE DA PROPOSTA	

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital.	27502	Licença	60	R\$	R\$
2	Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital	27502	Licença	120	R\$	R\$
3	Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital	27502	Licença	624	R\$	R\$
4	Fornecimento de Licença DE USUÁRIOS EXTERNOS da plataforma digital	27502	Licença	144.120	R\$	R\$
5	Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção da plataforma digital	25992	Mensal	12	R\$	R\$
6	Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital	26972	Sprint	39	R\$	R\$
7	Serviço de Sustentação da plataforma para a Transformação Digital	26000	Mensal	12	R\$	R\$
8	Serviço de Transferência de conhecimento da plataforma digital para a sustentação da Transformação Digital	3840	Turma	2	R\$	R\$
9	Serviço de Transferência de Conhecimento das Soluções desenvolvidas para a sustentação Transformação Digital	3840	Turma	5	R\$	R\$
VALOR TOTAL (R\$):						R\$

DETALHAMENTO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE POR SUBSCRIÇÃO:

Itens 1,2,3,4 - Software por Subscrição													
Id	Custo de pessoal	Custo com software	Custos com recursos de computação	Suporte Técnico	Atualização/Correção	Hardware	Serviços de informações	Ajustes Comerciais	Cobertura Tributária	Outros (especificar)	Total Unitário	Quantidade	Valor Total (Valor Unitário x Quantidade)
1													
2													
3													
4													
TOTAL:													R\$

DETALHAMENTO DOS CUSTOS UNITÁRIOS POR SPRINT EXECUTADA:

Item 6 - Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital											
Id	Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil	Custo Adicionais por perfil		Taxa de Alocação	Alocação em horas	Qtde. profissionais por perfil	Horas por perfil	Custo por Hora	Custo Mensal do Perfil

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO

			(Cp = S x Fator-k)	(Ca)	Custo total por perfil (Ct = Cp + Ca)	(Ta)	(A = Ta x 160)	(Q)	(Hp = A x Q)	(Ch = Ct / 160)	(Cm = A x Q x Ch)
1											
2											
3											
4											
5											
...											
TOTAL:										R\$	

DETALHAMENTO DOS CUSTOS UNITÁRIOS POR SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE POR PREÇO FIXO MENSAL:

Item 7 - Serviço de Sustentação da plataforma para a Transformação Digital

Id	Identificação do Perfil Profissional	Salário (S)	Custo Perfil ($C_p = S \times \text{Fator-k}$)	Custo Adicionais por perfil (Ca)	Custo total por perfil ($C_t = C_p + C_a$)	Taxa de Alocação (Ta)	Alocação em horas ($A = T_a \times 160$)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Horas por perfil ($H_p = A \times Q$)	Custo por Hora ($C_h = C_t / 160$)	Custo Mensal do Perfil ($C_m = A \times Q \times C_h$)
1											
2											
3											
4											
5											
....											
TOTAL:											R\$

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Nos propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital

e seus anexos. Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de ____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação (o prazo não poderá ser inferior a 60 dias).

Local e data

Assinatura (representante legal)

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico SRP nº ____/____ da Fundação Biblioteca Nacional, que eu, _____, representante legal/responsável da empresa _____ CNPJ nº _____, tomei conhecimento das informações necessárias à execução de seu objeto, e que vistoriei a seguinte localidade para prestação dos serviços propostos:

Marcar apenas 01 (um) - deve ser apresentada 1 (uma) declaração por localidade

- ☐ () Av. Rio Branco nº 219 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20040-008 – SEDE/RJ
- ☐ () Rua Debret nº 23 – 9º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-080 – DEBRET/RJ
- ☐ () Av. Presidente Vargas nº 3.131 – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20210-030 – TELEPORTO/RJ
- ☐ () Rua Pereira da Silva nº 86 – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22221-140 – CASA DA LEITURA/RJ
- ☐ () Av. Rodrigues Alves nº 509 – Gamboa – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20081-250 – ANEXO/RJ
- ☐ () Rua da Imprensa, 16 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-120 – CAPANEMA/RJ
- ☐ () Alameda Nothmann, 1058. Campos Elíseos - São Paulo CEP 01216-001 – EDA/SP

_____(Cidade)/____(UF), ____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do responsável/representante da Empresa (Nome, cargo, CPF)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico SRP nº ____/____ da Fundação Biblioteca Nacional, que eu, _____, representante legal/responsável da empresa _____ CNPJ nº _____, OPTEI POR NÃO REALIZAR a vistoria na(s) seguinte(s) localidade(s), tendo ciência que a empresa não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos:

Poderá ser marcada todas as localidades não vistoriadas

- () Av. Rio Branco nº 219 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20040-008 – SEDE/RJ
- () Rua Debret nº 23 – 9º andar – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-080 – DEBRET/RJ
- () Av. Presidente Vargas nº 3.131 – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20210-030 – TELEPORTO/RJ
- () Rua Pereira da Silva nº 86 – Laranjeiras – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22221-140 – CASA DA LEITURA/RJLL
- () Av. Rodrigues Alves nº 509 – Gamboa – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20081-250 – ANEXO/RJ
- () Rua da Imprensa, 16 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-120 – CAPANEMA/RJ
- () Alameda Nothmann, 1058. Campos Elíseos - São Paulo CEP 01216-001 – EDA/SP

_____(Cidade)/____(UF), ____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do responsável/representante da Empresa (Nome, cargo, CPF)

ANEXO VII**REQUISITOS DO TESTE DE USABILIDADE**

Este teste de usabilidade tem como objetivo avaliar a solução da CONTRATADA em relação às funcionalidades de desenvolvimento Low Code e à metodologia ágil (SAFe), utilizando um exemplo real da Fundação Biblioteca Nacional (FBN).

O teste de usabilidade deve ser realizado em um dia útil, com a possibilidade de extensão para dois dias, em casos excepcionais, mediante aprovação da CONTRATANTE. Todo o processo deve ocorrer em tempo real, utilizando o *Microsoft Teams* como principal ferramenta de comunicação (o link será disponibilizado pela CONTRATANTE). A tela deverá permanecer compartilhada com a CONTRATANTE durante toda a execução do teste de usabilidade.

Definição do Prêmio Literário

Prêmio Literário da FBN é uma das premiações mais disputadas e prestigiadas do Brasil e visa à valorização da excelência de publicações nas categorias literárias de poesia, romance, conto, ensaio social, ensaio literário, tradução, projeto gráfico, literatura infantil, literatura juvenil, histórias de tradição oral, histórias em quadrinhos e ilustração.

As obras inscritas são analisadas por critérios de qualidade literária, originalidade da proposta, contribuição a cultura nacional, criatividade no uso dos recursos gráficos e excelência da tradução. As obras concorrentes devem ser inéditas, primeira edição, publicadas no Brasil e cadastradas em apenas uma das categorias. Além disso, materiais que não foram publicados dentro do período estipulado pela banca avaliadora não podem participar, assim como trabalhos de autores independentes, que só podem participar com o livro impresso em Depósito Legal e com número de ISBN impresso.

O concurso recebe inscrições de autores de diversos estados e é avaliado por uma banca de 30 avaliadores, sendo três para cada categoria, todos com reconhecimento na área de conhecimento.

Os resultados são publicados no Diário Oficial da União e no portal da FBN, evidenciando o compromisso da instituição em valorizar a cultura e a literatura brasileira.

Para a avaliação do teste de usabilidade, será realizada uma validação com base nos cenários a seguir. O total atendimento das atividades descritas será essencial para a continuidade do processo.

Cenário Teste de Usabilidade

De acordo com as exigências deste edital, é fundamental controlar e organizar o desenvolvimento do sistema do Prêmio Literário utilizando a metodologia ágil (SAFe).

O projeto a ser desenvolvido deverá ser orientado pelas seguintes diretrizes:

Perfis de Usuário: Para garantir a correta utilização do modelo, é necessário que sejam criados os seguintes perfis de usuário: Scrum Master (SM), Product Owner (PO), Analista de Negócios (AN), Desenvolvedor (DEV) e Analista de Teste (AT).

Time: Deve ser estabelecido um time denominado "Time - Teste de Usabilidade", com o Scrum Master (SM) atuando como administrador e os demais membros desempenhando seus respectivos papéis.

ART: Deve ser criado um Agile Release Train (ART) denominado "ART - Teste de Usabilidade", ao qual o "Time - Teste de Usabilidade" deverá ser vinculado.

Modelo: Deve ser criado um modelo chamado "Modelo de Teste de Usabilidade" para padronizar e agilizar a criação dos projetos. Esse modelo deve incluir um Backlog do Produto separado e sprints numeradas e organizadas conforme necessário. Cada sprint deve conter as etapas de Backlog da Sprint, Em Execução, Em Teste, Em Homologação e Finalizado.

Essas diretrizes garantirão um desenvolvimento estruturado e eficiente, alinhado com as melhores práticas de gerenciamento de projetos e métodos ágeis, assegurando que os objetivos do Prêmio Literário sejam alcançados com qualidade e dentro do prazo estipulado.

Produto: Deve ser criado um produto denominado "Fundação Biblioteca Nacional" para representar a instituição.

Épico: Dentro do produto "Fundação Biblioteca Nacional", deve ser criado um Épico denominado "Prêmio Literário".

Feature: Dentro do Épico "Prêmio Literário", deve ser criada uma Feature denominada "Inscrição Prêmio Literário".

Histórias: Dentro da feature "Inscrição Prêmio Literário", devem ser criadas três histórias diferentes:

- "Como usuário quero adicionar os dados minha obra"
- "Como usuário quero me identificar"
- "Como usuário quero poder incluir documentos adicionais"

PI Planning: Para assegurar um controle eficaz do desenvolvimento, é essencial realizar uma PI Planning intitulada "PI Planning - Teste de Usabilidade" e agendar todos os encontros que ocorrerão ao final de cada sprint.

Projeto: Deve ser criado um projeto denominado "Prêmio Literário", utilizando o "Modelo de Teste de Usabilidade" previamente definido e incorporando as raíais apropriadas.

Atividades: Deve ser criada três atividades:

- Criar aba dados da Obra
- Criar aba informações do Candidato
- Criar aba Documentos Adicionais

Vincular histórias: As atividades recém-criadas devem ser vinculadas respectivamente às histórias criadas anteriormente.

Essas ações garantirão que o desenvolvimento do sistema do Prêmio Literário seja conduzido de forma estruturada e alinhada com os objetivos do projeto, promovendo uma gestão eficiente e o alcance das metas estabelecidas.

Cenário Teste de Usabilidade metodologia ágil (SAFe)

Para teste funcional e validação deste teste de usabilidade, ao final da configuração da funcionalidade da metodologia ágil (SAFe), deverão ser verificados os seguintes requisitos:

Validação do Agile Release Train (ART): O ART "ART - Teste de Usabilidade" foi criado e o time "Time - Teste de Usabilidade" foi devidamente vinculado ao ART, garantindo o alinhamento com as práticas ágeis.

Validação do Modelo: O "Modelo de Teste de Usabilidade" foi criado e utilizado para a criação do projeto "Prêmio Literário", incluindo todas as etapas do backlog, assim como a divisão das Sprints.

Validação do Produto: O produto "Fundação Biblioteca Nacional" foi corretamente criado para representar a instituição, e todas as associações necessárias foram realizadas.

Validação do Épico: O Épico "Prêmio Literário" foi criado dentro do produto "Fundação Biblioteca Nacional" e serve como estrutura central para as features e histórias subsequentes.

Validação da Feature: A Feature "Inscrição Prêmio Literário" foi criada corretamente dentro do Épico "Prêmio Literário", estabelecendo a base para as histórias do usuário.

Validação das Histórias: As três histórias ("Como usuário quero adicionar os dados da minha obra", "Como usuário quero me identificar", e "Como usuário quero poder incluir documentos adicionais") foram criadas e diretamente vinculadas à feature relevante.

Validação das Atividades: As atividades "Criar aba dados da Obra", "Criar aba informações do Candidato", e "Criar aba Documentos Adicionais" foram criadas e vinculadas diretamente às respectivas histórias do usuário.

Validação do PI Planning: O PI Planning "PI Planning - Teste de Usabilidade" foi realizado conforme programado, com todos os encontros ao final de cada sprint devidamente agendados e executados, garantindo o progresso do projeto dentro do prazo estipulado.

Cenário Teste de Usabilidade desenvolvimento Low Code:

Para a avaliação do teste de usabilidade, no que se refere à criação de soluções em LOW CODE, deve ser desenvolvida uma página de inscrição para o Prêmio Literário que seja simples, direta e descomplicada. A página deve ser projetada para coletar todas as informações essenciais dos participantes, garantindo um processo de inscrição eficiente e sem dificuldades.

Além da criação da página de inscrição, deve ser desenvolvido um fluxo de trabalho que inclua a regra de negócios de aprovação de 50% + 1 para a abertura de uma demanda.

Essa demanda será enviada para um grupo de 5 usuários responsáveis pela aprovação ou rejeição da inscrição realizada na página de inscrição criada em LOW CODE. Ao final do processo de aprovação, o fluxo deve enviar uma mensagem por e-mail para a pessoa que realizou o cadastro, informando o resultado da aprovação.

A página a ser criada deverá conter as seguintes abas, campos e regras de negócio:

Aba Dados da Obra:

Título da Obra: Campo para que o usuário final possa declarar o título da obra que está inscrevendo para participar do prêmio literário.

Código ISBN: Campo para inserção do código ISBN da obra, limitado a 13 números.

Categoria da Obra: Opção para o usuário final selecionar a categoria da obra. (categorias literárias de poesia, romance, conto, ensaio social, ensaio literário, tradução, projeto gráfico, literatura infantil, literatura juvenil, histórias de tradição oral, histórias em quadrinhos e ilustração.)

Anexo da Obra: Campo para anexar a obra em formato PDF, com um limite máximo de 50 MB.

Aba Dados dos (as) Candidatos (as):

Nome Completo: Campo de texto para o nome completo do (a) candidato

(a).

CPF: Campo de texto para o CPF do (a) candidato (a).

RG: Campo de texto para o RG do (a) candidato (a).

Nacionalidade: Campo de texto obrigatório para a nacionalidade do (a) candidato (a).

E-mail: Campo de texto obrigatório para o e-mail do (a) candidato (a).

Telefone: Campo numérico para o telefone do (a) candidato (a).

CEP: Campo numérico para o CEP do (a) candidato (a), com botão de busca automática. - Integração Low Code com a API <https://viacep.com.br/ws/XXXXXXXXXX/json/> , onde XXXXXXXXXXXX deverá ser o cep adicionado no campo CEP.

Endereço: Campo de texto para o endereço.

Número do Endereço: Campo numérico para o número do endereço.

Complemento: Campo de texto para o complemento do endereço.

Cidade: Campo de texto obrigatório para a cidade do (a) candidato (a).

Estado (UF): Caixa de seleção obrigatória para o estado (UF).

Aba Documentos Adicionais:

Anexo de Documentos Adicionais: Campo para anexar documentos adicionais relacionados à obra.

Visualização e Exclusão: Documentos anexados devem ser exibidos em uma tabela, permitindo a exclusão conforme necessário.

Opções ao final da tela: Disponibilizar opções para salvar.

Validação:

Para teste funcional e validação deste teste de usabilidade, ao final do desenvolvimento da página e do fluxo de trabalho, deverão ser verificados os seguintes requisitos:

Validação da Aba Dados da Obra:

- Possibilitar a inclusão dos dados e observar os campos obrigatórios e não deixar finalizar caso os mesmos estejam em branco.

Validação da Aba Dados dos (as) Candidatos (as):

- Possibilitar a inclusão dos dados e observar os campos obrigatórios e não deixar finalizar caso os mesmos estejam em branco.
- CEP: O campo numérico com busca automática usando a API (<https://via-cep.com.br/ws/XXXXXXXXXX/json/>) está funcionando, preenchendo automaticamente o endereço quando o CEP é inserido.

Validação da Aba Documentos Adicionais:

- Anexo de Documentos Adicionais: O campo permite a inserção de documentos adicionais e o upload está funcionando corretamente.
- Visualização e Exclusão: Os documentos anexados são exibidos em uma tabela e podem ser excluídos conforme necessário.

Validação do Fluxo de Trabalho:

- Realizar teste de validação se a demanda é enviada corretamente para o grupo de 5 usuários responsáveis pela aprovação ou rejeição.
- Realizar teste de aprovação da inscrição pelo fluxo de trabalho configurado.
- Realizar teste de validação do fluxo de trabalho configurado para permitir a abertura de uma demanda somente se 50% + 1 dos 5 usuários aprovarem a inscrição.
- A demanda é enviada corretamente para o grupo de 5 usuários responsáveis pela aprovação ou rejeição.
- Após a conclusão do processo de aprovação ou rejeição, um e-mail é enviado automaticamente para o candidato informando o resultado da inscrição.

Validação por parte do CONTRATANTE:

Para garantir o bom funcionamento da inscrição do Prêmio Literário, o CONTRATANTE deverá realizar um teste prático utilizando um usuário ao vivo. O processo de validação deve seguir as etapas descritas abaixo:

Preenchimento dos Dados da Obra: Complete todos os campos obrigatórios relacionados à obra submetida.

Anexação de Arquivo em PDF: Faça o upload de um documento em formato PDF, conforme solicitado.

Preenchimento dos Dados dos(as) Candidatos(as): Insira as informações necessárias dos participantes nos campos correspondentes.

Adição de Anexos Adicionais: Inclua documentos extras na aba "Documentos Adicionais", conforme aplicável.

Verificação de Criação de Ticket: Confirme que um ticket de inscrição foi gerado com sucesso no sistema.

Confirmação de E-mail: Verifique se o e-mail de confirmação da inscrição foi recebido na caixa de entrada do endereço eletrônico fornecido.

Estudo Técnico Preliminar 30/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 01430.000420/2024-74

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de plataforma para a Transformação Digital da Fundação Biblioteca Nacional, incluindo serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento.

2.1 Motivação/Justificativa

A Fundação Biblioteca Nacional, fundação pública vinculada ao Ministério da Cultura, é o órgão responsável pela execução da política de captação, guarda, preservação e difusão da produção bibliográfica e documental do país, é a mais antiga instituição cultural do Estado brasileiro. Apontada pela Unesco como a oitava maior instituição do gênero no mundo, a Biblioteca Nacional, instituição precípua à memória nacional, guarda a mais abastada coleção bibliográfica da América Latina.

O acervo institucional tem aproximadamente nove milhões de itens e permanece em constante crescimento e atualização, incorporando materiais editados em quaisquer suportes e formatos, inclusive os digitais (cerca de 3 milhões), cuja captação e armazenamento mobilizam tecnologias especializadas.

De forma mais específica, em resposta às exigências impostas pelas demandas da sociedade contemporânea e diante da importância do conjunto bibliográfico e documental sob sua guarda, a Fundação Biblioteca Nacional busca permanentemente investir no aprimoramento dos mecanismos de segurança, preservação e difusão do patrimônio cultural: visa sua permanência através das gerações por meio da pesquisa e produção de conhecimento sobre o acervo e suas práticas; e da adoção de novas tecnologias que garantam ao cidadão o pleno direito de acesso ao conhecimento.

Através do portal da Biblioteca Nacional Digital (BNDigital) é possível acessar as imagens dos documentos do acervo digitalizado, além de exposições virtuais, dossiês e artigos. A digitalização do acervo, convertendo-o em arquivos digitais de qualidade, tem como objetivo preservá-lo por longo prazo e compor a Biblioteca Nacional Digital.

O acesso ao conteúdo digital da FBN, pela BNDigital, atingiu em 2020 (no auge da pandemia) a marca dos 110 milhões de acessos. Em 2022 a média mensal de acessos superou os 7 milhões de acessos/mês. Até setembro /2022, a instituição atendeu mais de 70 mil pessoas; em seu canal do YouTube foram quase 30 mil visualizações das diversas atrações transmitidas. O passeio virtual pelo edifício principal, publicado em 15 de agosto/2022, atingiu em menos de um mês mais de 100 mil acessos. Inaugurada em 2006, a Biblioteca Nacional Digital é hoje uma referência no país e no exterior.

Marco no processo de digitalização e desburocratização, no âmbito do Plano de Transformação Digital do Governo Federal, foi lançada plataforma para o registro e averbação de obras do Escritório de Direitos Autorais (setor da FBN para registro autoral), o EDA. Em 03 de outubro de 2022 foi implantado o Balcão Virtual do EDA, que permite aos usuários o acesso eletrônico ao serviço prestado.

O uso da tecnologia da informação, tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas esferas públicas e privadas. Principalmente no que tange a qualidade dos serviços disponibilizados pela FBN de forma online e pela crescente dependência tecnológica em diversas áreas da Fundação.

O caráter essencial destes serviços, que pode ser comprovado pela hipótese de sua eventual paralisação, assegura a continuidade das atividades e realização dos trabalhos da área fim e meio, evitando impactos severos como a indisponibilidade dos sistemas da FBN. A continuidade dos serviços institucionais é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos cidadãos.

Como uma instituição de acesso público, a Fundação deve garantir que seus sistemas estejam operando de forma eficiente para atender às necessidades dos pesquisadores, estudantes e público em geral. A manutenção regular do software ajuda a garantir que os sistemas estejam sempre disponíveis e funcionando sem problemas.

Um serviço de manutenção de software não se limita apenas a corrigir problemas existentes, mas também envolve melhorias contínuas nos sistemas. Isso pode incluir a implementação de novos recursos, otimização de desempenho e atualizações para acompanhar as mudanças tecnológicas.

Investir em manutenção regular do software pode ajudar a evitar problemas mais graves no futuro, que podem resultar em custos significativos para corrigi-los. Além disso, manter os sistemas atualizados e eficientes tendem a aumentar a produtividade e reduzir os custos operacionais a longo prazo.

Com o aumento das ameaças cibernéticas, é fundamental garantir a segurança dos dados armazenados na instituição. A manutenção regular do software inclui atualizações de segurança que ajudam a proteger os sistemas contra ataques cibernéticos e vulnerabilidades.

O suporte técnico é essencial para resolver problemas imprevistos, responder a perguntas dos usuários e garantir que os sistemas estejam sempre funcionando sem interrupções, a contratação de uma empresa especializada oferece suporte rápido e eficaz, minimizando o tempo de inatividade e mantendo a produtividade da instituição.

Além da manutenção regular dos sistemas é fundamental garantirmos sua estabilidade, segurança e desempenho. Realizar manutenções preventivas e corretivas de forma proativa, para identificação e resolução de problemas, diminui impactos severos como a indisponibilidade dos serviços. A continuidade dos serviços institucionais é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos cidadãos.

Hoje existe uma demanda de manutenção, atualização e evolução de vários sistemas da FBN, foram feitos levantamentos destes sistemas na qual podemos citar: Sistema do Prêmio Literário, Sistema da Loja do Livro, Sistema de Direitos Autorais, Sistema de Prêmios e Bolsas, dentre outros.

Em suma, a contratação de uma empresa especializada para fornecer serviços abrangentes de sistemas oferece à Fundação a expertise necessária, suporte contínuo, manutenção especializada, garantias de qualidade e treinamento personalizado para manter o funcionamento eficiente e confiável de seus sistemas de informação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Tecnologia da Informação / Núcleo de Suporte e Infraestrutura	Hugo César Christino de Paiva

4. Necessidades de Negócio

A FBN, reconhecendo a importância da transformação digital para a modernização de seus serviços e a otimização do acesso à informação, busca contratar uma empresa especializada para o fornecimento de uma plataforma robusta e completa, estabelece que a plataforma deve atender às necessidades específicas da instituição e contribuir para a sua missão de democratizar o acesso ao conhecimento. Neste contexto, os principais requisitos de negócio para a contratação da plataforma para transformação digital são:

- Desenvolver, manter e sustentar sistemas com metodologia ágil;
- Desenvolver softwares apropriados para suportar as atividades finalísticas da FBN;
- Realizar a manutenção evolutiva, corretiva, adaptativa e preventiva dos sistemas existentes no âmbito da FBN;
- Desenvolvimento e Manutenção de Painéis e Ambientes de Analytics;
- Análise da qualidade, testes e segurança dos sistemas desenvolvidos, mantidos e sustentados;
- Os projetos devem atender demandas por serviços públicos digitais de forma simples e intuitiva, priorizando a sua consolidação em produto voltado a determinada demanda, concedendo a oportunidade de os usuários avaliarem requisitos específicos.

5. Necessidades Tecnológicas

As necessidades tecnológicas estabelecem os padrões, metodologias, processos, competências das equipes, cuidados com a segurança da informação e outros aspectos essenciais que a solução deve atender para alcançar o desempenho e os resultados esperados, conforme o ANEXO I - Requisitos Tecnológicos da Solução deste ETP.

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

Requisitos de Capacitação:

Os profissionais que irão compor as equipes de trabalho para a prestação dos serviços, incluindo os responsáveis pelas capacitações, precisam, além de dominar as tecnologias das soluções propostas também conhecer a aplicabilidade dos recursos e funcionalidades na implementação dos novos serviços, devendo assim, conhecer todos os aspectos técnicos e funcionais da plataforma digital da FBN como um todo, para que sejam capazes de absorver o conhecimento da automatização com uma visão fim a fim, de forma a já ir aplicando as técnicas e conceitos na resolução dos problemas, durante a capacitação e transferência tecnológica, assegurando a participação dos profissionais nas atividades de adequação e automatização dos serviços a serem implementados.

Requisitos Legais:

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024, Portaria SGD/MGI nº 5.950 de outubro de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

A CONTRATADA deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental descrito no Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, na IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

Requisitos de Manutenção:

Devido às características da solução, haverá a necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pela CONTRATADA, visando a manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades:

- O Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção, para a Solução Tecnológica LOW CODE deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas na solução, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante;
- Deve contemplar também a atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela fabricante, num empacotamento estável do sistema. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência da garantia. Refere-se ao fornecimento de novas versões e releases da solução lançados no período;
- A CONTRATADA será responsável pelos serviços de implantação das novas versões e releases dos produtos por ela fornecidos como partes do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (*service packs*) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões /releases, bem como para a aplicação dos patches, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de severidade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE;
- Deverá ser prestado suporte técnico remoto com atendimento mediante registro de chamados em página de website, em sistema fornecido pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante; e através de contato telefônico. Esse serviço destina-se a esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA;
- Os serviços de suporte técnico abrangem:
 - Os serviços de suporte técnico para Plataformas Digital são essenciais para garantir o funcionamento contínuo, otimizado e seguro da sua plataforma, maximizando o retorno do investimento e impulsionando o sucesso da transformação digital da FBN;

- O atendimento deve ser 24x7x365, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias da semana por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, em língua portuguesa;
- Manutenção preventiva, manutenção corretiva, esclarecimento de dúvidas e reparação de problemas na solução;
- Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente.

Requisitos Temporais:

Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE;

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

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

Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução
Realização de Reunião Inicial	Até 7(sete) dias úteis da assinatura do contrato	Até 14 (quatorze) dias úteis da assinatura do contrato.
Emissão da Ordem de Serviço	Na reunião inicial ou até 05 (cinco) dias úteis após esta, a critério da Administração.	10 (dez) dias úteis após esta, a critério da Administração.
Entrega da Solução conforme ordem de serviço	15 (quinze) dias corridos iniciando da data de emissão da Ordem de Serviço.	15 (quinze) dias corridos iniciando da data de emissão da Ordem de Serviço.
Aceite Provisório	Até 15 (quinze) dias corridos após a configuração, instalação e disponibilidade para utilização.	Até 15 (quinze) dias corridos após a configuração, instalação e disponibilidade para utilização.
Aceite Definitivo	Até 15 (quinze) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e verificação da qualidade da solução entregue.	Até 15 (quinze) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e verificação da qualidade da solução entregue.

Requisitos de Segurança e Privacidade:

A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, e os profissionais envolvidos na sua operacionalização deverão atender plenamente às seguintes condições:

Requisitos de segurança e procedimentos definidos para o acesso às dependências da FBN, bem como requisitos de segurança da informação e de vedação de acesso e divulgação, conforme se aplique, a informações classificadas e privadas, bem como a informações privilegiadas, isto é, aquelas que por qualquer motivo possam vir a representar vantagem mercantil competitiva;

Sigilo sobre iniciativas, projetos, decisões, dados e qualquer outro tipo de informação de que venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo divulgá-las ou utilizá-las, durante a execução dos serviços e mesmo após seu encerramento, sem a expressa autorização da FBN.

Deverão ser observados os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade (SIP) de dados pessoais, nos termos definidos nas demais seções deste ETP, bem como possíveis exigências ulteriores, baseados no "Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade" publicado pela SGD /ME (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/privacidade-e-seguranca/ppsi/guia_requisitos_obrigacoes.pdf), e suas eventuais atualizações, tendo em conta os princípios da razoabilidade e interesse público.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

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

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas 05 /2017/SEGES e 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Ainda, no que se refere aos requisitos de sustentabilidade ambiental, a empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto. Deverá adotar medidas, quando couber, para atender as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos.

A empresa CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 14.133/21.

A presente contratação deverá prezar, sempre que possível, por documentos em meios digitais em detrimento ao uso de papel impresso.

O acesso aos serviços deverá estar disponível no idioma Português do Brasil.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE, , seguindo a Metodologia de Desenvolvimento de Software Ágil – MDSa e Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) da CONTRATANTE.

Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e os serviços de qualidade e testes avançados de software deverão adotar o Padrão Digital de Governo (Design System) e suas atualizações com relação a padrão visual das aplicações, disponível no endereço: (<https://www.gov.br/ds/home>).

As especificações técnicas e demais requisitos da solução estão detalhadas no ANEXO I - Requisitos Tecnológicos da Solução deste ETP.

Requisitos de Projeto e de Implementação:

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

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

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

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

Deverão ser utilizadas como padrão de referencia a metodologia Agil do Governo disposta no endereço eletrônico: (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/documentos/arquivos/guia_de_projetos_ageisv1.pdf).

A execução dos serviços deverá seguir as metodologias de projeto e implementação de produtos praticadas pela CONTRATANTE, dispostas no endereço eletrônico (<https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/tecnologia-da-informacao>), salvo em situações que exijam tratamento diferenciado, a ser definido entre as partes e detalhadas no plano de trabalho da demanda.

Requisitos de Implantação:

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

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

A CONTRATADA deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso seja constatado obstáculos à implementação.

A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps.

A execução dos serviços deverá seguir as melhores práticas de *devops*, bem como as metodologias de implantação de produtos e serviços praticadas pela CONTRATANTE, dispostas no endereço eletrônico (<https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/tecnologia-da-informacao>), salvo em situações que exijam tratamento diferenciado, a ser definido entre as partes e detalhadas no plano de trabalho da demanda.

Requisitos de Garantia e Manutenção:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Os serviços de garantia e de manutenção e suporte deverão ser capazes de assegurar o funcionamento da Plataforma a CONTRATADA, com todas as suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, com suporte e manutenção corretiva.

A CONTRATADA deverá manter suporte técnico (para resolução de dúvidas e problemas), durante todo o prazo de vigência do contrato.

Requisitos de Experiência Profissional:

Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados na plataforma em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe:

A CONTRATADA é responsável pelos profissionais que atuarão na plataforma e manutenção da mesma, bem como por sua capacitação/especialização, assumindo assim toda responsabilidade pelos trabalhos realizados por sua equipe técnica.

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE;

A Ordem de Serviço é definida por Sprints, respeitando o Timebox de cada uma delas para realizar o planejamento mensal de um projeto. As sprints devem ter duração de até 15 dias corridos. E ao final deste período um incremento pronto deve ser apresentado ao cliente para as devidas validações;

Serviço responsável pelo suporte a toda a infraestrutura dos sistemas. O seu objetivo principal é prover o bom funcionamento dos sistemas que estão em produção na CONTRATANTE, detectando possíveis problemas de segurança, falhas, dentre outros;

Além disso, se trata de uma atividade que visa o processo contínuo de melhoria de um software já desenvolvido. Provendo a manutenção e a qualidade na utilização do sistema pelo usuário final;

Deste modo, para melhor atendimento a este serviço se faz necessário que a equipe responsável por esta atividade seja capaz de garantir a continuidade e atualizações nos serviços legados da CONTRATANTE por meio das seguintes diretrizes:

- 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.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

A CONTRATADA deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação (POSIN) da FBN, Portaria FBN nº 73, de 30 de novembro de 2022, obrigando-se a manter sigilo a respeito de informações da FBN, as quais tiver acesso em decorrência de execução do objeto da presente contratação, ficando proibida, sem a devida autorização do órgão, de fazer uso ou revelação das informações sob qualquer justificativa;

Os serviços contratados deverão ser executados em conformidade com leis, normas e diretrizes do Governo relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), em especial ao Decreto 9.637, de 26 de dezembro de 2018 e normas complementares;

A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para que seus funcionários observem os regulamentos, normas, instruções de segurança, políticas de informação e comunicações adotados pela FBN, inclusive normas internas de segurança, além de firmar Termo de Compromisso e Confidencialidade. Além disso, os funcionários responsáveis pela execução do contrato deverão assinar Termo de Ciência;

A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da FBN. Caberá ao preposto manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso a FBN. A lista deverá conter nome completo, número de identidade, CPF e data de início de atuação na prestação dos serviços (e de término, quando este não estiver mais alocado ao contrato).

Requisitos Funcionais e Não funcionais:

Conforme definido no Processo de Desenvolvimento de Software – PDS da FBN, os requisitos são descritos nos itens do Backlog do Produto, onde devem ser observados os seguintes critérios:

- **História de Usuário (HU):** Significa que neste item do *backlog* está descrito o "estado futuro" do Produto (*features*), de modo a atender as necessidades do cliente. A descrição dessas histórias deve ser descrita da seguinte forma: "Como Administrador eu preciso/quero acessar os usuários cadastrados para alterar seus dados";
- **Tecnologia (TE):** Requisitos Não Funcionais que precisam ser desenvolvidos para atender as necessidades do Produto. É sugerido que a descrição da tecnologia inicia com o que o sistema deve fazer, como por exemplo: "O sistema deve rodar uma rotina para que em cada acesso do usuário seja verificado se houve mudança da sua localização";
- **Melhoria (ME):** Se trata das mudanças solicitadas pelo cliente ou identificada pelo Dono do Produto em uma funcionalidade já entregue no ambiente de Homologação e/ou Produção. A descrição da melhoria deve evidenciar que se trata de uma mudança com o objetivo de melhorar um incremento de modo a atender a meta do produto;
- **Defeito (DE):** A necessidade de ajustes nas funcionalidades já entregues e que apresentam algum tipo de inconsistência, devem ser solicitadas por meio dos itens do *backlog* com esta finalidade. Onde a descrição deve conter a evidência.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A contratação dos serviços será dimensionada por resultados alcançados, por meio do estabelecimento de níveis de serviços, em atendimento às orientações e recomendações dos órgãos de controle, bem como em consonância com prescrições constantes da portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024 que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e

sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal. Além disso, para o licenciamento de software, serão aplicadas as orientações da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de outubro de 2023, que estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

Nesse sentido, destaca-se que a Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, por sua vez, trouxe diversas maneiras de dimensionar os vários aspectos desta contratação, no seu Anexo I, por isso, deve a Administração certificar ter observado essas regras, vejamos:

Item 5.2.3 - no caso de pontos de função, deve se pautar em bases históricas mantidas pelo órgão, dentre outros elementos;

Item 5.3.3 - no caso de sprints, devem ser utilizados dados recentes relativos à quantidade de projetos dessa natureza já executados pelo órgão, dentre outros elementos;

Item 5.4.3 - no caso de profissionais por tipo de perfil, deve considerar o histórico de quantitativo de pessoal dos contratos atual e anteriores e/ou o quantitativo de servidores que atuam nos serviços de desenvolvimento e sustentação de software, dentre outros elementos;

Item 5.5.3 - no caso de software sustentados, deve levar em consideração o portfólio de softwares corporativos em produção, a previsão de desativação de softwares e a estimativa de novos softwares a serem sustentados nos 60 meses após a contratação.

Assim, a Fundação Biblioteca Nacional (FBN) adotará as diretrizes previstas nos itens 5.3.3 e 5.5.3 da Portaria SGD /MGI nº 750, de 2023, para garantir que a contratação dos serviços seja dimensionada de forma eficiente, transparente e baseada em dados concretos. A aplicação dessas normas reforça o compromisso da FBN em alinhar-se às melhores práticas de gestão pública, utilizando informações históricas e projeções detalhadas para o dimensionamento das sprints e dos softwares sustentados. Dessa forma, assegura-se a eficiência na alocação de recursos, a previsibilidade na execução dos serviços contratados e a conformidade com as recomendações dos órgãos de controle e o arcabouço normativo vigente.

Por se tratar de serviços com atividades especializadas e da diversidade de temas técnicos abordados que necessitam de conhecimento específico de TIC, a EPC adotará o modelo estruturado para serviços de sustentação, o pagamento de valor fixo mensal por portfólio de softwares, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço e para serviços de desenvolvimento e/ou manutenção, o pagamento de valor fixo por sprint executada e pagamento por subscrição mensal.

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a FBN, com fornecimento de subscrição de plataforma digital integrada para transformação digital, de gerenciamento de serviços para automatização de processos de TI e de negócios. Destinada à automação de fluxo de processos de forma ágil, viabilizando a automatização de tarefas e automação robótica de processos.

Uma Plataforma Digital nada mais é do que um modelo de negócios que utiliza a tecnologia com o intuito de conectar pessoas, proporcionar interações, visando otimizar ao máximo o encontro continuado da demanda com a oferta. As novas plataformas, impulsionadas pela tecnologia digital ampliam exponencialmente o alcance, a velocidade, a interação, a conveniência e a eficiência na geração de negócios e *inputs* para novas oportunidades de criação de valor.

Após levantamentos e estudos realizados, a EPC estimou a entrega anual da plataforma digital, dividida em itens conforme detalhado abaixo:

ID	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD
1	Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital	Licença	5
2	Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital	Licença	10
3	Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital	Licença	52

4	Fornecimento de Licença DE USUÁRIOS EXTERNOS da plataforma digital	Licença	12.010
5	Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção da plataforma digital	Mensal	12
6	Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital	Sprint	39
7	Serviço de Sustentação da plataforma para a Transformação Digital	Mensal	12
8	Serviço de Transferência de conhecimento da plataforma digital para a sustentação da Transformação Digital	Turma	2
9	Serviço de Transferência de Conhecimento das Soluções desenvolvidas para a sustentação Transformação Digital	Turma	5

O critério de medição será dividido por itens, ficando da seguinte forma, para **os itens 1, 2, 3, e 4**, referente a fornecimento de Licenças de ADMINISTRADOR, Licença de NOMEADA, Licença de CONCORRENTE e Licença REQUISITANTES da Solução Tecnológica LOW CODE, terão como entrega a quantidade de subscrição mensal e pagamento conforme a quantidade validada por meio de relatório de uso das subscrições gerado pela CONTRATADA de utilização mensal.

Para o **item 5**, referente ao Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção, para a Solução Tecnológica LOW CODE, o critério de medição será conforme o montante da subscrição adquirida.

Para o **item 6**, Serviço para a Transformação, Design, Construção, Implantação e Manutenção dos portfólios, será realizada por meio de um processo ágil, utilizando sprints como metodologia de trabalho. Essa abordagem permitirá uma entrega contínua e incremental, garantindo que cada etapa do projeto seja desenvolvida com qualidade e de forma eficiente. Muito utilizada nas áreas de tecnologia e design, a metodologia Sprint, no framework Scrum, é um período de tempo limitado a um mês ou menos, no qual uma versão incremental e usável de um produto é desenvolvida, atestada, aceita e se tornam aptas para implantação. Sendo assim, a ideia da Sprint no Scrum é que deve-se cumprir uma meta dentro de um período determinado, e que ao final o produto seja "Pronto".

A duração da Sprint chama-se *timeboxe*, isto é, período de tempo fixo, previamente estabelecido, durante o qual um indivíduo ou equipe trabalha constantemente para a conclusão de um objetivo acordado. Para esta contratação, conforme PDS da FBN a duração de cada sprint será de 15 (quinze) dias, tendo como limite de ponto definido 55 (cinquenta e cinco) pontos de valor, conforme metodologia Fibonacci, de acordo com o portfólio de serviço definido no ANEXO II - Portfólio de Serviço da Sprint.

Nos termos do Anexo I da Portaria SGD/MGI Nº750/2023, no item 3 - Balizador do Modelo - A objetividade e qualidade para metrificar um produto está assim definida:

"(...)

b) Objetividade: adoção de métricas objetivas de aferição de qualidade e produtividade; e

c) Qualidade: capacidade do produto desoftwareem satisfazer necessidades declaradas e implícitas dos usuários para que estes alcancem seus objetivos específicos com eficácia, eficiência, segurança e satisfação. A avaliação da qualidade deve ser um requisito necessário para se efetuar o pagamento pela prestação do serviço;

(...)"

No contexto de **objetividade e qualidade** do desenvolvimento de software, especialmente no Scrum, a metodologia Fibonacci se refere à utilização da sequência de Fibonacci para estimar o tamanho e o esforço necessários para concluir tarefas em um projeto. A sequência de Fibonacci é uma sequência de números em que cada número é a soma dos dois números anteriores, começando por 0 e 1:

0, 1, 1, 2, 3, 5, 8, 13, 21, 34, 55, ...

A metodologia Fibonacci segue o balizador de objetividade e qualidade orientado pela Portaria SGD/MGI Nº 750 /2023. Os números da sequência são utilizados como uma escala para representar o tamanho e o esforço das tarefas. Cada número na escala representa um nível de complexidade diferente. Por exemplo, uma tarefa com valor 1 na escala Fibonacci pode ser considerada uma tarefa simples, enquanto uma tarefa com valor 8 na escala pode ser considerada uma tarefa muito complexa.

Para o **item 7**, Serviço de Sustentação da plataforma para a Transformação Digital, seguirá a mesma metodologia de sprint, com o limite de ponto definido como 55 (cinquenta e cinco) pontos de valor conforme metodologia Fibonacci. Investir na manutenção/sustentação da solução é uma decisão estratégica que garante a estabilidade, segurança, desempenho e escalabilidade do sistema, impulsionando a produtividade, otimizando custos e contribuindo para o sucesso a longo prazo. Para esta sustentação será considerado 30% (trinta por cento) do valor da sprint, conforme solução entregue em produção, a porcentagem definida pela FBN esta em conformidade com a Portaria SGD/MGI Nº 750/2023, no Anexo I, no subitem 5.2.4.2, do item 5.2.4 - Forma de Pagamento:

"(...) Para comportar a dinâmica ágil de forma a incorporar as mudanças entre as sprints, admite-se a aplicação de um fator ágil a ser definido no Termo de Referência seguindo as diretrizes constantes do roteiro de métricas do SISP, não sendo superior a 30% (...)"

Para o **item 8**, Serviço de Transferência de conhecimento da plataforma para a Transformação Digital, adota um modelo de cobrança por turma, o que significa que o valor total a ser pago será baseado no número de turmas que participarão do programa de capacitação, visando garantir a transparência e a previsibilidade dos custos, além de oferecer flexibilidade para atender às necessidades da FBN.

Para o **item 9**, Serviço de Transferência de Conhecimento Técnico Especializada em Tecnologia LOW-CODE, é um programa de treinamento no modelo de cobrança por turma e direcionado à capacitação profissional na plataformas Low-Code. Através de uma metodologia estruturada e personalizada, o serviço oferece aos colaboradores o conhecimento teórico e prático necessário para dominar a solução Low-Code que será adquirida pela FBN.

Atualmente, há uma necessidade constante de manutenção, atualização e evolução de diversos sistemas na FBN. Foram realizados levantamentos detalhados desses sistemas, entre os quais se destacam: o Sistema do Prêmio Literário, o Sistema da Loja do Livro, o Sistema de Direitos Autorais e o Sistema de Prêmios e Bolsas, entre outros.

Os sistemas citados acima, serviram de base para cálculo de estimativa de demanda das sprints, para novos sistemas, evoluções dos sistemas existentes, quantidade de subscrições da solução, turmas de transferência de conhecimento e possíveis demandas futuras.

Loja do Livro		
Descrição	Tipo	Quantidade
Aquisição Plataforma	Administrador	1
	Nomeado	2
	Concorrente	4
	Requisitante	10
Serviço de Suporte Técnico	Mensal	12
Serviço de Transferência do Conhecimento da Plataforma Digital	Turma	1

Serviço de construção Loja do Livro	Sprint	4
Servio de Sustentação Loja do Livro	Mensal	12
Serviço Transferência de Conhecimento da Aplicação Loja do Livro	Turma	2

Escritório de Direitos Autorais		
Descrição	Tipo	Quantidade
Aquisição Plataforma	Administrador	1
	Nomeado	2
	Concorrente	30
	Requisitante	3000
Serviço de Suporte Técnico	Mensal	12
Serviço de Transferência do Conhecimento da Plataforma Digital	Turma	1
Serviço de construção Loja do Livro	Sprint	6
Servio de Sustentação Loja do Livro	Mensal	12
Serviço Transferência de Conhecimento da Aplicação Loja do Livro	Turma	2

Prêmio Literário		
Descrição	Tipo	Quantidade
Aquisição Plataforma	Administrador	1
	Nomeado	2
	Concorrente	4

	Requisitante	3000
Serviço de Suporte Técnico	Mensal	12
Serviço de Transferência do Conhecimento da Plataforma Digital	Turma	1
Serviço de construção Loja do Livro	Sprint	6
Servio de Sustentação Loja do Livro	Mensal	12
Serviço Transferência de Conhecimento da Aplicação Loja do Livro	Turma	2

Depósito Legal		
Descrição	Tipo	Quantidade
Aquisição Plataforma	Administrador	1
	Nomeado	2
	Concorrente	10
	Requisitante	3000
Serviço de Suporte Técnico	Mensal	12
Serviço de Transferência do Conhecimento da Plataforma Digital	Turma	1
Serviço de construção Loja do Livro	Sprint	10
Servio de Sustentação Loja do Livro	Mensal	12
Serviço Transferência de Conhecimento da Aplicação Loja do Livro	Turma	2
*O sistema de Depósito Legal foi analisado como uma possível demanda futura.		

--

Programa de Apoio à Tradução e Publicação de Autores Brasileiros no Exterior		
Descrição	Tipo	Quantidade
Aquisição Plataforma	Administrador	1
	Nomeado	2
	Concorrente	4
	Requisitante	3000
Serviço de Suporte Técnico	Mensal	12
Serviço de Transferência do Conhecimento da Plataforma Digital	Turma	1
Serviço de construção Loja do Livro	Sprint	9
Serviço de Sustentação Loja do Livro	Mensal	12
Serviço Transferência de Conhecimento da Aplicação Loja do Livro	Turma	2
*O sistema do Programa de Apoio à Tradução e Publicação de Autores Brasileiros no Exterior foi analisado como uma possível demanda futura.		

Além disso, é aconselhável estabelecer uma margem de segurança para lidar com possíveis variações que possam ultrapassar as projeções iniciais em relação ao número de sprints. Tendo em vista que a estimativa se fundamenta em sistemas já existentes, incluindo potenciais melhorias e novas demandas, a FBN definiu uma margem de 12% (doze por cento) sobre a quantidade de sprints levantada. A EPC considera essa margem apropriada para atender às expectativas dos projetos, considerando a natureza sob demanda das execuções.

Cada item representa a descrição a seguir:

Item 01 - Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital, a assinatura de licença de administrador da plataforma digital permite ao usuário exercer controle sobre o software, incluindo a instalação, configuração, manutenção e gerenciamento de todas as funcionalidades. O administrador pode criar, gerenciar contas de usuários, definir permissões, realizar atualizações, solucionar problemas, e ajustar configurações de acordo com as necessidades da organização.

Item 02 - Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital, a assinatura de licença nomeada oferece uma maneira eficiente de fornecer acesso a um número específico de usuários nomeados à plataforma. Isso significa que a licença é vinculada a uma pessoa específica, e não a um dispositivo ou a um local. Essa opção é ideal para controlar o acesso à plataforma e garantir que apenas usuários autorizados tenham acesso a ela.

Item 03 – Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital, a assinatura de licenças de usuários concorrentes oferece de uma maneira flexível e econômica de licenciar a plataforma para um número ilimitado de usuários, com base no número máximo de usuários que acessam a plataforma simultaneamente. Essa opção é ideal para ambientes em que as equipes de desenvolvimento estão em constante mudança ou que precisam fornecer acesso à plataforma a um grande número de usuários ocasionais. Em outras palavras, o custo da licença se dará para um determinado número de "assentos" simultâneos na plataforma, e não por cada usuário.

individual que a acessa. Isso significa que os usuários podem se revezar no uso da plataforma, sem a necessidade da aquisição de uma licença para cada um deles.

Item 04 – **Fornecimento de Licença DE USUÁRIO EXTERNO da plataforma digital**, a licença requisitante refere-se a um tipo de licença de software que permite a indivíduos fora da organização acessar e utilizar o sistema. Esses usuários externos irão interagir com os sistemas e aplicações específicas. A licença irá definir os níveis de acesso e as permissões desses usuários, garantindo que eles possam realizar as tarefas necessárias, sem comprometer a segurança ou a integridade dos sistemas internos da organização.

Item 05 - **Serviço de Suporte Técnico e atualização tecnológica para a Plataforma Digital**: O serviço de suporte técnico refere-se aos serviços fornecidos para ajudar os usuários a resolver problemas técnicos do sistema. Inclui diagnóstico, reparação, orientação e assistência para garantir que os sistemas funcionem corretamente. Já a atualização tecnológica envolve a implementação de novas tecnologias ou a melhoria das existentes para manter o sistema atualizado e eficiente. Isso inclui a instalação de novas versões do software e atualizações de segurança. Este serviço tem como objetivo oferecer um conjunto abrangente de serviços para garantir o bom funcionamento e a segurança da plataforma em todos os seus estágios de desenvolvimento, implementação e suporte.

Item 06 - **Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital**: Este serviço para a sustentação da transformação digital consiste em um processo contínuo que envolve também a adaptação cultural, a gestão da mudança e a inovação contínua para manter a qualidade dos serviços digitais oferecidos pela Fundação. Este processo depende de uma abordagem colaborativa, onde todos os envolvidos estão alinhados e engajados com a visão e os objetivos da transformação digital. Esse serviço abrange todo o ciclo de vida do portfólio, desde a definição de objetivos estratégicos até a entrega contínua de valor, com soluções para auxiliar na criação, implementação e gerenciamento de portfólios de forma eficiente e estratégica.

Item 07 - **Serviço de Sustentação dos Sistemas Construídos para Sustentar a Transformação Digital**: Tem como propósito garantir o funcionamento contínuo, a segurança e a otimização da plataforma para a transformação digital ao longo de seu ciclo de vida. Esse serviço abrange desde a infraestrutura, o monitoramento da plataforma e a resolução de problemas até a aplicação de atualizações e aprimoramentos, garantindo que a plataforma esteja sempre atendendo às necessidades do negócio, e ainda fornecendo o máximo valor aos usuários.

Item 08 - **Serviço de Transferência de conhecimento da dos sistemas construídos para a Transformação Digital**: O Serviço de Transferência de Conhecimento da Solução é fundamental para maximizar o retorno do investimento em sua plataforma digital, garantindo que seus colaboradores estejam capacitados, engajados e preparados para utilizar todo o potencial da plataforma, impulsionando a produtividade, a inovação e o sucesso do negócio.

Item 09 - **Serviço de Transferência de Conhecimento Técnico Especializada na Plataforma Digital**: Consiste numa abordagem profunda e especializada nas características únicas da tecnologia low-code. Através de uma metodologia personalizada e focada, o serviço garante que os colaboradores desenvolvam as habilidades e conhecimentos específicos para dominar a utilização das plataformas low-code, permitindo uma rápida adaptação e exploração dos recursos disponíveis.

8. Levantamento de soluções

A Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (SDG/ME) publicou a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece **modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software**, em atendimento às recomendações constantes do Acórdão nº 2.037/2019 – TCU – Plenário e Acórdão nº 1.508/2020 – TCU – Plenário, que revelaram deficiências diversas em contratações de serviços de tecnologia da informação e comunicação, realizadas no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP.

Conforme as recomendações na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, no sentido de que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software deverá ser realizada por meio dos modelos de contratações expostos no Art. 5º:

"Art. 5º O modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software admite, em uma mesma contratação ou em diferentes contratações, a adoção de uma ou mais modalidades padronizadas de remuneração, entre as descritas a seguir:

- I - Para serviços de desenvolvimento e/ou manutenção, o Pagamento aferido por Pontos de Função e complementado por Horas de Serviço Técnico, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço;
- II - Para serviços de desenvolvimento e/ou manutenção, o Pagamento de valor fixo por sprint executada, vinculado a níveis mínimos de serviço;
- III - Para serviços de desenvolvimento e/ou manutenção e/ou sustentação, o Pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço;
- IV - Para serviços de sustentação, o Pagamento de valor fixo mensal por portfólio de softwares, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço."

A EPC realizou levantamento dos serviços no âmbito da Administração Pública Federal, no (portaldatransparencia.gov.br), e analisou os procedimentos licitatórios dos órgãos abaixo identificados:

ÓRGÃO	ÓRGÃO/PREGÃO/PROCESSO	Valor	Modalidade
DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL/MJ	PREGÃO ELETRÔNICO 16/2023	R\$ 3.573.480,00	Ponto de Função
IMPrensa Nacional PREGÃO ELETRÔNICO	Nº 90001/2024 (Processo Administrativo nº 00034.000833/2023-88)	R\$ 7.501.482,42	Alocação de Profissionais
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023	R\$ 55.176.707,82	Alocação de Profissionais
MINISTÉRIO DA SAÚDE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022 (Processo Administrativo n.º 25000.043983/2020-51)	R\$ 27.348.906,00	HST/SPRINT
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 (Processo Administrativo nº 23036.004601/2023-84)	R\$ 24.705.250,80	Alocação de Profissionais

Desta forma, visando identificar o melhor modelo de contratação para os serviços, a EPC realizou a análise das diferentes soluções que poderiam atender às necessidades da contratação. Considerando o estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024, as seguintes soluções possíveis foram avaliadas:

Id	Descrição da solução (ou cenário)

1	Inciso I - Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção por Pontos de Função e complemento por Horas de Serviço Técnico;
2	Inciso II - Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção por sprint executada, vinculada a níveis mínimos de serviços;
3	Inciso III - Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção e/ou sustentação por alocação de profissionais de TI;
4	Inciso IV - Serviços de sustentação pagamento valor fixo por portfólio de softwares vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço;
5	Software, que abrange a disponibilização de software por meio de cessão temporária de direitos de uso, licenciamento permanente, subscrição ou utilização como serviço (Software como Serviço - SaaS).

9. Análise comparativa de soluções

A Análise Comparativa de Soluções, deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termo de benefícios para o alcance da contratação, de acordo com o objeto em estudo.

Desta forma, visando identificar o melhor modelo de contratação para os serviços, a equipe de planejamento realizou a análise das diferentes soluções que poderiam atender às necessidades da contratação, conforme elencando no item 8 - Levantamento de soluções deste ETP.

Solução I - Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção por Pontos de Função e complemento por Horas de Serviço Técnico apresenta várias dificuldades que são amplamente discutidas na literatura técnica e por profissionais da área.

A contagem de Pontos de Função é um processo complexo que requer um alto nível de precisão e entendimento detalhado dos requisitos do software. Segundo Capers Jones, um renomado especialista em medição de software, "a contagem de Pontos de Função pode ser uma tarefa complicada, especialmente para sistemas grandes e complexos, e pode ser sujeita a erros significativos" (Jones, 2010).

A métrica de Pontos de Função depende fortemente da qualidade e clareza dos requisitos do sistema. Se os requisitos não forem bem definidos ou compreendidos, a contagem pode ser imprecisa, levando a estimativas de custo e esforço inadequadas. Este ponto é reforçado por Boehm et al. (2000) que afirmam: "Estimativas baseadas em requisitos imprecisos ou incompletos são uma das principais causas de problemas em projetos de software".

Um dos problemas críticos mencionados por Rebello (2023) é que a métrica de Pontos de Função pode incentivar os fornecedores a focar na quantidade de funcionalidades entregues, em vez da qualidade ou valor real dessas funcionalidades. Rebello observa que "reclamações de que a métrica de Ponto de Função é ultrapassada, engessa o desenvolvimento, sem qualidade, inovação e a custo elevado, são comuns".

Para implementar e gerenciar contratos baseados em Pontos de Função, é necessário que os profissionais envolvidos estejam devidamente capacitados. A falta de pessoal qualificado pode comprometer a eficácia da métrica. A ZENITE (2023) destaca que "não é trivial capacitar profissionais para a correta contagem de Pontos de Função, o que pode resultar em dificuldades significativas na gestão dos contratos".

Dada a complexidade e os desafios mencionados, a contratação de serviços de desenvolvimento de software utilizando a métrica de Pontos de Função não é recomendada para o ambiente da FBN. A exigência de precisão e entendimento detalhado dos requisitos, conforme destacado por Capers Jones, torna a contagem suscetível a erros significativos, especialmente em sistemas grandes e complexos. Além disso, a dependência da qualidade dos requisitos, conforme discutido por Boehm et al., pode levar a estimativas imprecisas de custo e esforço, comprometendo a eficiência do projeto.

A métrica de Pontos de Função também tende a incentivar a quantidade de funcionalidades entregues em detrimento da qualidade e do valor real, como apontado por Rebello. Esse enfoque pode resultar em um desenvolvimento rígido, com custos elevados e pouca inovação, não atendendo adequadamente às necessidades dos projetos da FBN.

Ademais, a implementação e gestão de contratos baseados em Pontos de Função exigem capacitação específica dos profissionais da FBN e um quadro robusto destes profissionais, o que não é a realidade da instituição. Como enfatizado pela ZENITE, a falta de pessoal qualificado pode gerar dificuldades significativas na gestão dos contratos, comprometendo ainda mais a eficácia da métrica.

Portanto, considerando todas essas dificuldades, a EPC optou por não adotar a métrica de Pontos de Função para a contratação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de software. Procuraremos alternativas que melhor atendam às nossas necessidades, garantindo a qualidade, inovação e eficiência dos projetos que a FBN pretende desenvolver.

Solução II - Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção por sprint executada, vinculada a níveis mínimos de serviços, apresenta várias vantagens que a tornam uma opção superior para a FBN. Esse modelo, alinhado aos princípios ágeis, oferece maior flexibilidade, controle e foco na entrega de valor, aspectos essenciais para projetos de software dinâmicos e complexos.

O desenvolvimento ágil por sprints permite uma adaptação contínua às mudanças nos requisitos e prioridades do projeto. Segundo Schwaber e Sutherland (2017), criadores do Scrum, "a metodologia ágil é projetada para responder rapidamente às mudanças, permitindo ajustes frequentes no escopo e nos requisitos do projeto". Essa capacidade de adaptação é crucial para garantir que o software desenvolvido atenda às necessidades atuais e emergentes dos usuários.

A contratação por sprint executada enfatiza a entrega contínua de valor ao cliente. Cada sprint resulta em um incremento funcional do produto, que pode ser avaliado e ajustado conforme necessário. Jeff Patton (2014), um especialista em desenvolvimento ágil, destaca que "entregar software de forma iterativa e incremental ajuda a garantir que cada lançamento adicione valor real ao negócio e aos usuários".

A abordagem ágil promove um ciclo de feedback constante, permitindo melhorias contínuas no processo de desenvolvimento. Segundo Martin Fowler (2001), um dos autores do Manifesto Ágil, "o desenvolvimento ágil de software valoriza a colaboração constante com o cliente, resultando em um produto final que realmente atende às suas necessidades e expectativas". Essa interação regular com os stakeholders garante que o desenvolvimento esteja sempre alinhado com os objetivos do negócio.

A divisão do trabalho em sprints curtos e focados permite uma melhor gestão de riscos. Cada sprint oferece uma oportunidade para identificar e mitigar riscos antes que eles impactem significativamente o projeto. Boehm e Turner (2003) apontam que "a entrega frequente de pequenos incrementos reduz o risco geral do projeto, pois problemas podem ser identificados e corrigidos cedo".

Ao vincular a contratação a níveis mínimos de serviço, é possível garantir a qualidade e a eficiência do trabalho realizado. Esse modelo permite a definição clara de expectativas e métricas de desempenho, facilitando o monitoramento e a avaliação contínua do serviço prestado. Segundo Highsmith (2009), "a clareza nas expectativas e a definição de níveis de serviço são fundamentais para assegurar a qualidade e a satisfação do cliente".

O trabalho por sprints promove maior motivação e engajamento da equipe de desenvolvimento, pois os membros têm metas claras e podem ver o impacto de seu trabalho a cada ciclo. Teresa Amabile (1998), em seu estudo sobre a motivação no trabalho, afirma que "a realização de tarefas significativas e a percepção do progresso são fatores chave para a motivação intrínseca dos colaboradores".

A contratação de serviços de desenvolvimento e/ou manutenção de software por sprint executada, vinculada a níveis mínimos de serviço, oferece uma abordagem robusta e eficaz para a FBN. Com base nas vantagens apresentadas e no embasamento técnico, esse modelo proporciona maior flexibilidade, foco na entrega de valor, gestão eficiente de riscos e um ciclo contínuo de melhoria, garantindo que os projetos de software atendam às necessidades dos usuários e aos objetivos estratégicos da FBN.

Solução III - Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção e/ou sustentação por alocação de profissionais de TI, apresenta diversas desvantagens que podem impactar negativamente a eficiência e a qualidade dos projetos da FBN. Essa abordagem, ao contrário de modelos mais modernos e flexíveis como a contratação por sprints, pode introduzir uma série de desafios operacionais e estratégicos.

A alocação de profissionais tende a ser menos flexível em comparação com métodos ágeis, como a contratação por sprints. Boehm e Turner (2003) destacam que "a rigidez dos contratos baseados na alocação de recursos pode dificultar a adaptação rápida às mudanças nos requisitos e nas prioridades do projeto". Em ambientes dinâmicos, essa falta de flexibilidade pode resultar em entregas que não atendem plenamente às necessidades emergentes dos usuários.

Os contratos de alocação de profissionais podem levar a uma abordagem mais centrada no esforço (horas trabalhadas) do que na entrega de valor. Segundo Jeff Sutherland (2014), um dos criadores do Scrum, "a medição do trabalho pelo tempo dedicado pode desviar o foco dos resultados reais e do valor entregue ao cliente". Isso pode resultar em projetos que consomem muitos recursos sem necessariamente gerar benefícios proporcionais.

A gestão e a avaliação do desempenho dos profissionais alocados podem ser complexas e subjetivas. Highsmith (2009) observa que "a falta de métricas claras e objetivas pode tornar a avaliação do progresso e da qualidade do trabalho mais desafiadora, levando a potenciais conflitos e insatisfações". Sem critérios bem definidos, é difícil garantir que os objetivos do projeto estejam sendo atendidos de forma eficiente.

A dependência de profissionais específicos pode criar riscos significativos para os projetos. Como apontado por Brooks (1995) em seu livro "The Mythical Man-Month", "a rotatividade de pessoal é um dos maiores desafios na gestão de projetos de software, causando perda de conhecimento e impacto negativo na continuidade do trabalho". A saída de profissionais-chave pode atrasar projetos e comprometer a qualidade das entregas.

A contratação de profissionais dedicados pode resultar em custos elevados, especialmente quando a demanda por determinados recursos não é constante. Martin Fowler (2001) sugere que "a alocação fixa de profissionais pode levar a períodos de subutilização, onde os recursos estão disponíveis mas não são plenamente aproveitados, aumentando os custos sem agregar valor correspondente".

Modelos de contratação baseados em alocação de profissionais podem desincentivar a inovação. Quando o foco está no tempo dedicado em vez dos resultados, os profissionais podem ser menos motivados a buscar soluções inovadoras e eficientes. Segundo Teresa Amabile (1998), "a inovação é fortemente influenciada pelo ambiente de trabalho e pelos incentivos oferecidos; ambientes que não valorizam a criatividade tendem a ser menos inovadores".

Com base nos desafios apresentados, a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação por alocação de profissionais de TI não é vantajosa para a FBN. A falta de flexibilidade, o foco reduzido na entrega de valor, as dificuldades na gestão de desempenho, os riscos de dependência e *turnover*, o custo elevado e a menor inovação são fatores que tornam esse modelo inadequado para atender às necessidades dinâmicas e estratégicas da FBN. Em vez disso, é necessário considerar modelos mais ágeis e orientados a resultados, como a contratação por sprints, que oferecem maior eficiência, adaptabilidade e valor agregado aos projetos de software.

Solução IV- - Serviços de sustentação pagamento valor fixo por portfólio de softwares vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço, parece uma abordagem estável e previsível. O pagamento fixo por portfólio de softwares permite à FBN ter maior previsibilidade financeira, pois os custos são estabelecidos de antemão e não estão sujeitos a variações decorrentes de horas extras ou imprevistos operacionais. Segundo Boehm e Turner (2003), "modelos de pagamento fixo ajudam as organizações a controlar melhor seus gastos e a planejar seus recursos financeiros com maior segurança".

Ao vincular o pagamento ao atendimento de níveis mínimos de serviço (SLAs), os fornecedores são incentivados a manter altos padrões de qualidade e desempenho. Isso é crucial para garantir que os sistemas de software funcionem de maneira eficiente e confiável, atendendo às necessidades operacionais da FBN de forma consistente.

Modelos de pagamento fixo ajudam a mitigar riscos associados a estouros orçamentários e atrasos no cronograma. Como observado por Highsmith (2009), "a previsibilidade nos custos e a gestão eficaz de riscos são fundamentais para o sucesso de projetos de tecnologia da informação". Isso é especialmente relevante para a FBN, que precisa gerenciar seus recursos de forma eficiente e garantir a entrega contínua de serviços essenciais.

Embora os modelos de pagamento fixo possam parecer restritivos à primeira vista, eles incentivam os fornecedores a buscar eficiências operacionais e inovações que possam melhorar a entrega de serviços sem comprometer a qualidade. Segundo Brooks (1995), "a contenção de custos pode ser um catalisador para a criatividade e a inovação, à medida que os fornecedores buscam maneiras mais eficazes de alcançar os resultados desejados".

Com base nas vantagens apresentadas e no embasamento técnico fornecido por especialistas em gestão de projetos e tecnologia da informação, os serviços de sustentação com pagamento fixo por portfólio de softwares vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço representam uma estratégia viável e vantajosa para a FBN. Essa abordagem não apenas proporciona previsibilidade financeira e qualidade consistente, mas também contribui para a gestão eficaz de riscos e para a promoção da inovação no ambiente tecnológico da organização. A EPC considera esse modelo como uma opção estratégica para otimizar seus recursos e alcançar seus objetivos operacionais de forma eficiente.

Para análise das soluções apresentadas pela **Portaria SGD/MGI N° 750, no seu art. 5º, em seus incisos I, II III e IV**, foram usados autores e especialistas da área conforme referências abaixo:

- Amabile, T. M. (1998). *How to Kill Creativity*. Harvard Business Review.
- Boehm, B., & Turner, R. (2003). *Balancing Agility and Discipline: A Guide for the Perplexed*. Addison-Wesley.
- Brooks, F. P. (1995). *The Mythical Man-Month: Essays on Software Engineering*. Addison-Wesley.
- Fowler, M. (2001). *The Agile Manifesto*. Disponível em: <https://agilemanifesto.org/>.
- Highsmith, J. (2009). *Agile Project Management: Creating Innovative Products*. Addison-Wesley.
- Patton, J. (2014). *User Story Mapping: Discover the Whole Story, Build the Right Product*. O'Reilly Media.

Solução V - Software, que abrange a disponibilização de software por meio de cessão temporária de direitos de uso, licenciamento permanente, subscrição ou utilização como serviço (Software como Serviço - SaaS)

A análise das soluções trazidas pela Portaria SGD/MGI nº 5.950, especialmente no Modelo I - Software, que prevê o uso de software por meio de subscrição, revela uma série de benefícios práticos e acessíveis. O modelo de subscrição tem ganhado cada vez mais espaço na Transformação Digital, proporcionando uma maneira ágil, eficiente e flexível de acessar tecnologia.

Uma das principais vantagens da subscrição é a forma como ela distribui os custos ao longo do tempo. Em vez de pagar uma quantia alta de uma só vez, como acontece com a compra de licenças permanentes, a empresa paga apenas pelo período de uso. Isso ajuda a planejar melhor os gastos, o que é ainda mais importante em tempos de incerteza econômica. Segundo o Gartner (2021), essa previsibilidade facilita muito o planejamento orçamentário e contribui para uma gestão financeira mais saudável.

O modelo de subscrição garante que as empresas tenham acesso constante às versões mais recentes dos softwares, incluindo atualizações de segurança, melhorias de desempenho e novas funcionalidades. Esse ciclo contínuo de inovação é fundamental para que a segurança em um ambiente tecnológico seja em rápida e efetiva. Além disso, a responsabilidade pelas atualizações é do fornecedor, minimizando o tempo e os recursos que a FBN precisaria dedicar à gestão de sistemas desatualizados (IDC, 2020).

Além de tudo isso, o modelo de subscrição transfere para o provedor muitas das responsabilidades que antes ficavam com as equipes internas de TI, como a manutenção de servidores e a atualização de licenças. Com isso, podemos focar no que realmente importa: suas atividades principais e projetos estratégicos (Marston et al., 2011).

A subscrição para o fornecimento de software, conforme previsto na Portaria SGD/MGI nº 5.950, oferece uma série de vantagens técnicas e econômicas que a tornam uma solução ideal para a FBN em processo de Transformação Digital. A capacidade de escalabilidade, a redução de custos operacionais e a agilidade no acesso a inovações tornam esse modelo não apenas eficiente, mas também estratégico para garantir a modernização no cenário atual.

Para análise das soluções apresentadas pela **Portaria SGD/MGI N° 5.950, no seu art. 4º, em seu inciso I**, foram usados autores e especialistas da área conforme referências abaixo:

- Gartner. (2021). Market Guide for Subscription Billing Management.
- IDC. (2020). Worldwide SaaS and Cloud Software Market.
- Marston, S., et al. (2011). Cloud computing—The business perspective. *Decision Support Systems*, 51(1), 176-189.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Conforme os aspectos econômicos e qualitativos em termo de benefícios para o alcance da contratação elencado no item 9 - Análise comparativa de soluções, as soluções identificadas e consideradas inviáveis são:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Inciso I - Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção por Pontos de Função e complemento por Horas de Serviço Técnico;
3	Inciso III- Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção e/ou sustentação por alocação de profissionais de TI

A Solução 1 não é a mais indicada pois implementação e gestão de contratos baseados em Pontos de Função exigem capacitação específica dos profissionais da FBN e um quadro robusto destes profissionais, o que não é a realidade da instituição. Ademais, a contagem não pode ser facilmente automatizada, o processo de contagem consome tempo, esforço e custos, sendo necessário a contratação de serviço especializado de apoio à mensuração de software (fábrica de métricas).

A Solução 3 também foi descartada, visto que com base nos desafios apresentados, a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação por alocação de profissionais de TI não é vantajosa para a FBN. A falta de flexibilidade, o foco reduzido na entrega de valor, as dificuldades na gestão de desempenho, os riscos de dependência e *turnover*, o custo elevado e a menor inovação são fatores que tornam esse modelo inadequado para atender às necessidades dinâmicas e estratégicas da FBN. Em vez disso, é necessário considerar modelos mais ágeis e orientados a resultados, como a contratação por sprints, que oferecem maior eficiência, adaptabilidade e valor agregado aos projetos de software.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

A estimativa do valor da contratação, que não se confunde com a pesquisa de preços prevista na IN SEDGG Nº 73 /2020, foi realizada para levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção.

A pesquisa de preços, em cumprimento à IN SEDGG Nº 73/2020, será realizada pela Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado (DCPA/COAD).

Com base na demanda atual, a EPC identificou que as Soluções 2, 4 e 5 são as mais viáveis economicamente, tecnicamente e negocialmente, tendo em vista a especificidade e a importância dos serviços prestados pela FBN.

11.1 CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Solução II - Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção por sprint executada, vinculada a níveis mínimos de serviços

Para composição da estimativa do custo da sprint, com um time-box padrão, de acordo com os princípios ágeis, em conformidade com o mapa salarial apontado no Anexo II - Portaria SGD/MGI nº 750 e Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024. Como também a metodologia de Processo de Desenvolvimento de Software - PDS da FBN, na qual define a composição da equipe Scrum com alocação mínima sugerida neste modelo está distribuída por perfis e quantitativo de projetos sob sua responsabilidade. Diante disto para a estimativa de formação do custo da sprint consideramos as seguintes informações apresentadas no quadro abaixo, com time para formação de cada sprint:

Função	Quantidade
Scrum Master	1
Product Owner Externo	1
Analista de Negócios	1
Desenvolvedor	3
Designer UX/UI	1
Analista de Teste	1
DevOps	1

Arquiteto de software	1
-----------------------	---

Para calcular os valores estimados por sprint, consideramos as informações apresentadas no quadro abaixo. Utilizamos a composição da equipe para cada sprint, conforme definido no Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) da FBN, bem como o mapa salarial especificado no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750 e Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024. Este método nos permitiu obter uma estimativa precisa dos custos envolvidos em cada sprint, assegurando a conformidade com as diretrizes estabelecidas na portaria.

SPRINT (PORTARIA SGD/MGI Nº 6.679, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024)										
CÓDIGO	PERFIL	VALOR SALARIAL	FATOR K	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO	Valor da Hora	Quantidade de Profissional	80 hr = 15 dias	Valor estimado por Sprint
SCRUM	Scrum Master	R\$ 10.691,74	1,95	R\$ 20.848,89	R\$ 250.186,72	10%	R\$ 130,31	1	10	R\$ 1.303,06
GEPRO	Product Owner Externo	R\$ 14.474,54	1,95	R\$ 28.225,35	R\$ 338.704,24	10%	R\$ 176,41	1	15	R\$ 2.646,13
ANR- 03	Analista de Negócios	R\$ 10.536,07	1,95	R\$ 20.545,34	R\$ 246.544,04	5%	R\$ 128,41	1	10	R\$ 1.284,08
DESENV -03	Desenvolvedor Sênior	R\$ 13.560,89	1,95	R\$ 26.443,74	R\$ 951.974,48	35%	R\$ 165,27	3	80	R\$ 39.665,60
AUX/UX - 02	Designer UX/UI	R\$ 10.468,56	1,95	R\$ 20.413,69	R\$ 244.964,30	15%	R\$ 127,59	1	40	R\$ 5.103,42
ATQ - 02	Analista de Teste Pleno	R\$ 6.602,48	1,95	R\$ 12.874,84	R\$ 154.498,03	5%	R\$ 80,47	1	20	R\$ 1.609,35
CBO 222105	Analista DevOps Pleno	R\$ 12.350,00	1,95	R\$ 24.082,50	R\$ 288.990,00	10%	R\$ 150,52	1	20	R\$ 3.010,31
ARQSOF - 02	Arquiteto de software	R\$ 15.112,53	1,95	R\$ 29.469,43	R\$ 353.633,20	10%	R\$ 184,18	1	15	R\$ 2.762,76
TOTAL				R\$ 182.903,78	R\$ 2.829.495,01	100%				R\$ 57.384,72

Observação:

*Como não há referência específica na portaria para o salário de um Analista DevOps Pleno, foi utilizada uma média salarial baseada em pesquisas realizadas em sites especializados:

<https://www.roberthalf.com/br/pt/vagas-detalhes/analista-de-devsecops/brazil>

<https://www.ifl.education/tech-hub/artigos/media-salarial-do-mercado-tech-em-2024-descubra-o-salario-dos-principais-cargos-de-tecnologia>

<https://www.salario.com.br/>

**É importante ressaltar que a equipe de planejamento da contratação ao realizar os cálculos com a planilha utilizou o fator k em seu valor mais baixo que foi de 1,95, no entanto a norma ressalta que, admite-se a adoção de outro valor, desde que seja justificado com a respectiva memória de cálculo e não seja superior a 3.

Conforme apresentado na planilha acima, a análise levou em consideração o mapa de valor dos profissionais conforme definido no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750 e Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024. Observa-se que o custo unitário por profissional alocado permanece superior em comparação com o custo da contratação baseada em sprints. Essa diferença de custo pode ser atribuída a fatores como a eficiência operacional, o tempo de entrega, e a otimização de recursos humanos inerentes ao modelo de contratação por sprint.

Um dos principais benefícios de utilizar a metodologia de entrega por sprints na FBN é o controle aprimorado das demandas. Neste estudo, foi realizada uma análise detalhada da volumetria anual de sprints, proporcionando maior

transparência e previsibilidade no orçamento da FBN. Essa abordagem permite uma gestão mais eficiente dos recursos, facilita o acompanhamento do progresso dos projetos e contribui para uma melhor alocação de orçamento ao longo do ano.

Desta forma, o valor da contratação nesta modalidade seria **R\$ 57.384,72 (cinquenta e sete mil trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e dois centavos)**.

ID	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital	Sprint	39	R\$ 57.384,72	R\$ 2.238.004,08

Solução IV- - Serviços de sustentação pagamento valor fixo por portfólio de softwares vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço

Para **o item 7** - Serviços de sustentação, o pagamento será um valor fixo por portfólio de softwares, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço. No mercado, a sustentação é uma área que depende de diversas variáveis, resultando em diferentes técnicas, ferramentas e aplicações para cada situação. De maneira geral, estima-se que o custo de manutenção pode variar entre 20% e 50% do custo total de desenvolvimento de software. Para esta sustentação a EPC optou por 30% (trinta por cento) do valor estimado para sprint, conforme demonstrado na **Solução II**. Esse percentual está em conformidade com a Portaria SGD/MGI Nº 750/2023 e Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024, conforme previsto no Anexo I, subitem 5.2.4.2, do item 5.2.4 - Forma de Pagamento:

"(...) Para comportar a dinâmica ágil de forma a incorporar as mudanças entre as sprints, admite-se a aplicação de um fator ágil a ser definido no Termo de Referência seguindo as diretrizes constantes do roteiro de métricas do SISP, não sendo superior a 30% (...)"

Para este serviço, em conformidade com as disposições estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, especificamente em seu Artigo 5º, foi adotada a modalidade padronizada de remuneração descrita no inciso IV, que prevê o "pagamento de valor fixo mensal por portfólio de softwares, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço". Essa abordagem assegura o alinhamento contratual com as diretrizes normativas e promove a previsibilidade orçamentária, bem como a responsabilidade na entrega dos serviços, reforçando o compromisso com a entrega de resultados mensuráveis e o cumprimento dos parâmetros de qualidade previamente definidos.

Dessa forma, o valor estimado para a sustentação das sprints deste item será de R\$ 17.215,42 (dezessete mil duzentos e quinze reais e quarenta e dois centavos) por mês.

É imperativo destacar que tanto a execução de cada sprint quanto a subsequente fase de sustentação estarão condicionadas a um processo rigoroso de validação e aprovação formal dos resultados pela FBN. Somente após a confirmação de que os critérios de aceitação, previamente estabelecidos, foram integralmente atendidos, será autorizada a remuneração. O pagamento mensal, portanto, estará vinculado exclusivamente à entrega em produção dos serviços realizados em cada sprint, assegurando assim a conformidade com os requisitos acordados e a qualidade dos resultados entregues.

ID	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital	Licença	5	-	-
2	Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital	Licença	10	-	-

3	Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital	Licença	52	-	-
4	Fornecimento de Licença DE USUÁRIOS EXTERNOS da plataforma digital	Licença	12.010	-	-
5	Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção da plataforma digital	Mensal	12	-	-
7	Serviço de Sustentação da plataforma para a Transformação Digital	Mensal	12	R\$ 17.215,42	R\$ 206.585,04
8	Serviço de Transferência de conhecimento da plataforma digital para a sustentação da Transformação Digital	Turma	2	-	-
9	Serviço de Transferência de Conhecimento das Soluções desenvolvidas para a sustentação Transformação Digital	Turma	5	-	-
Total				-	-

*Para a elaboração da estimativa de preços dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 8 e 9, que abrangem as subscrições de licenças, serviços de suporte técnico, atualização tecnológica e transferência de conhecimento da plataforma digital, não foram encontrados contratos similares no painel de preços. Portanto, a estimativa será obtida por meio de pesquisa junto a fornecedores, a ser conduzida pela Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado (DCPA) da FBN.

11.2 MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5
Solução Viável	R\$ 2.444.589,12	R\$ 2.618.399,41	R\$ 2.804.567,60	R\$ 3.003.972,40	R\$ 3.217.554,80
*Para os itens 6 e 7, o valor estimado está em conformidade com a Portaria SGD/MGI Nº 750/2023 e Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024. **Para os demais itens (1, 2, 3, 4, 5, 8 e 9) da solução de TIC a ser contratada, a estimativa de custo ao longo dos anos será atualizada após a pesquisa de mercado, que será realizada pela Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado (DCPA) da FBN. ***Foi utilizado o índice ICTI acumulado nos últimos 12 meses, com um valor de 7,11%.					

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A Fundação Biblioteca Nacional (FBN), como instituição responsável pela preservação e disseminação do patrimônio cultural e histórico do país, enfrenta desafios significativos no cenário atual devido à crescente demanda por acesso digital a seus acervos e serviços. Para atender às expectativas do público contemporâneo e garantir a preservação eficiente de seu vasto acervo, a FBN identificou a necessidade crítica de implementar uma solução abrangente de transformação digital.

A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), reconhecendo suas limitações com um quadro reduzido de servidores efetivos para supervisionar e fiscalizar as entregas, especialmente aquelas que demandam alto desempenho das empresas prestadoras de serviços, avaliou a maturidade da equipe para determinar o modelo mais

apropriado de acompanhamento de projetos. Para reforçar a capacidade operacional de fiscalização da área de Tecnologia da Informação (TI), considerando suas dimensões reduzidas, é necessária a adoção de um modelo simplificado, com automação de tarefas.

Para tanto a EPC adota como premissas as recomendações da portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a FBN, com fornecimento de subscrição de plataforma digital integrada para transformação digital, de gerenciamento de serviços para automatização de processos de TI e de negócios. Destinada à automação de fluxo de processos de forma ágil, viabilizando a automatização de tarefas e automação robótica de processos.

Uma Plataforma Digital nada mais é do que um modelo de negócios que utiliza a tecnologia com o intuito de conectar pessoas, proporcionar interações, visando otimizar ao máximo o encontro continuado da demanda com a oferta. As novas plataformas, impulsionadas pela tecnologia digital ampliam exponencialmente o alcance, a velocidade, a interação, a conveniência e a eficiência na geração de negócios e *inputs* para novas oportunidades de criação de valor.

Uma plataforma digital de serviços, no âmbito do Governo, ao Cidadão, reúne os dois lados da cadeia: de um lado os órgãos do Governo que prestam serviços ao cidadão, do outro lado, os cidadãos que tomam serviços públicos. Um conceito ainda mais avançado é o conceito de governo como plataforma digital, cunhado pelo americano Chris O'Reilly (2011), propõe a ideia de que o governo deve construir uma infraestrutura informacional que permita a qualquer cidadão reutilizar suas informações para construir novas aplicações úteis para a sociedade.

Diante desses desafios, a EPC identificou para esta contratação a Solução 2 e 4 que compreende Serviços de desenvolvimento e/ou manutenção por sprint executada, vinculada a níveis mínimos de serviços e Serviços de sustentação pagamento valor fixo por portfólio de softwares vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço, das modalidades de remuneração dos serviços previstas pela Portaria SGD/software MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

Quanto aos itens:

1. Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital,
2. Fornecimento de Licença NOMEADA da plataforma digital,
3. Fornecimento de Licença CONCORRENTE da plataforma digital, e
4. Fornecimento de Licença para USUÁRIOS EXTERNOS da plataforma digital,

a modalidade de remuneração prevista pela Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, está descrita nos seguintes termos:

"7.4.1.1. A remuneração por subscrição é um modelo em que o usuário paga pelo direito de uso do software por um período determinado de tempo. Nesse modelo, o usuário não adquire uma licença permanente, mas sim uma assinatura que lhe permite usar o software pelo período contratado.

7.4.1.2. O licenciamento por subscrição permite ao órgão ou entidade, nos limites pré-estabelecidos no Termo de Referência e na Lei nº 14.133, de 2021, realizar ajustes na quantidade a ser efetivamente demandada, conforme mudanças nas necessidades de negócio durante o período de execução contratual, evitando-se o pagamento por produtos ou serviços que não serão demandados."

Das modalidades de remuneração dos serviços

Para esta contratação serão analisadas as modalidades de remuneração de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de, padronizadas pelo modelo de contratação de serviços instituído pela Portaria SGD /software MGI nº 750, de 20 de março de 2023, Portaria SGD/MGI nº 6.679 de setembro de 2024 e Portaria SGD /MGI nº 5.950. de 26 de outubro de 2023.

Cumprir destacar a Fundação Biblioteca Nacional prevê duas modalidades padronizadas de remuneração vinculadas ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, são eles:

- para serviços de desenvolvimento e/ou manutenção, o Pagamento de valor fixo por **sprint executada**, vinculado a níveis mínimos de serviço;

- para serviços de sustentação, o Pagamento de valor fixo mensal por **portfólio de softwares**, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.
- para o fornecimento das Licenças com pagamento por subscrição mensal.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 2.444.589,12

Id	Descrição do item	Unid	Qtd	Valor unitário	Valor total
1	Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital	Licença	5		
2	Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital	Licença	10		
3	Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital	Licença	52		
4	Fornecimento de Licença DE USUÁRIOS EXTERNOS da plataforma digital	Licença	12.010		
5	Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, de Homologação e de Produção da plataforma digital	Mensal	12		
6	Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital	Sprint	39	R\$ 57.384,72	R\$ 2.238.004,08
7	Serviço de Sustentação da plataforma para a Transformação Digital	Mensal	12	R\$ 17.215,41	R\$ 206.585,04
8	Serviço de Transferência de conhecimento da plataforma digital para a sustentação da Transformação Digital	Turma	2		
9	Serviço de Transferência de Conhecimento das Soluções desenvolvidas para a sustentação Transformação Digital	Turma	5		
Custo Total Estimado					R\$ 2.444.589,12
*Para a elaboração da estimativa de preços dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 8 e 9, que abrangem as subscrições de licenças, serviços de suporte técnico, atualização tecnológica e transferência de conhecimento da plataforma digital, não foram encontrados contratos similares no painel de preços. Portanto, a estimativa será obtida por meio de pesquisa junto a fornecedores, a ser conduzida pela Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado (DCPA) da FBN.					

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Os critérios técnicos empregados para escolha das soluções resultaram na seleção dos cenários recomendados, sendo aquelas cujo modelo é estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que em seu Art. 2º indica que o modelo de contratação descrito na Portaria é de utilização obrigatória 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.

Em conjunto com a Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que em seu Art. 4º O Modelo descrito no Anexo I desta Portaria prevê a contratação de:

"I - Software: disponibilização de qualquer tipo de software por meio de cessão temporária de direitos de uso, licenciamento permanente de direitos de uso, subscrição ou utilização como serviço (Software como Serviço);"

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital é essencial para garantir o sucesso da Transformação Digital da FBN. A empresa contratada deverá ser capaz de fornecer todos os serviços necessários – implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento – assegurando a modernização eficaz dos serviços da biblioteca e a continuidade da excelência no atendimento ao público.

A presente contratação visa aprimorar a gestão, conformidade e maturidade dos serviços digitais prestados pela FBN, trazendo maior qualidade e agilidade nas entregas, no sentido de executar seus projetos conforme uma metodologia ágil, baseada nas melhores práticas de mercado.

14.1 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

A demanda foi formalizada em lote único, objetivando agrupar os itens com características semelhantes, garantindo maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle das atas processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

Assim, visando o atendimento ao princípio da eficiência no sentido de preservar a manutenção da qualidade e o nível da execução e acompanhamento dos serviços, foi adotado como critério de seleção o Menor Preço por Lote.

A aquisição da solução é prática verificada em outros órgãos Federais conforme pesquisa de preços públicos, garante a unicidade técnica dos processos como o nível de serviços prestados pela empresa, fornecendo a plataforma para a transformação digital dos serviços da FBN, garantindo o perfeito funcionamento e prestando o devido suporte, como também a transferência de conhecimento aos usuários externos e internos da FBN.

Para potencializar a eficácia da implementação e atender à variabilidade das demandas, a contratação prevê a entrega do objeto em sprints, de forma escalonada e adaptável, o que configura uma demanda com características de parcelamento e necessidade de flexibilidade quanto aos prazos e quantidades. A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), reconhecendo suas limitações com um quadro reduzido de servidores efetivos para supervisionar e fiscalizar as entregas, especialmente aquelas que demandam alto desempenho. Entende que esse formato é necessário para atender de maneira eficaz à demanda variável, assegurando que os serviços sejam realizados conforme as necessidades operacionais, e com a capacidade de execução e fiscalização dos setores demandantes e da área técnica.

Neste contexto o objeto também prevê a adoção de entrega por subscrição de plataformas digitais, o que permite a flexibilidade para ajustes na quantidade e duração dos serviços contratados, atendendo de forma dinâmica às variações nas demandas operacionais ao longo do tempo. Bem como, um controle aprimorado sobre os custos de licenciamento, permitindo aquisições escalonadas conforme o consumo real e a expansão progressiva da plataforma, garantindo, assim, que os recursos sejam utilizados de maneira proporcional às necessidades efetivas da instituição.

Sendo assim, a adjudicação do certame para um único vencedor, visa além dos aspectos já mencionados, resguardar a efetividade do processo de contratação de serviços especializados como garantir a continuidade do negócio institucional da FBN.

Assim, esta unificação atende aos critérios de economia de escala, conforme o disposto no Art. 12º, § da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 regida pela Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

"§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no § 2º do art. 40, e inciso II do art. 47, da Lei nº 14.133, de 2021."

A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

As especificações técnicas da solução devem estar de acordo com o disposto no ANEXO I - Requisitos Tecnológicos da Solução deste ETP.

14.2 DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

À luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviços na Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a Lei do Pregão nº 14.133/21. Desta forma, a contratação do objeto enquadra-se nas hipóteses de cabimento do SRP descritas no art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, in verbis:

"II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;"

Adicionalmente, conforme estabelece o art. 21 do Decreto nº 11.462/2023, a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições pactuadas, sem obrigar a Administração à contratação integral, facultando-lhe, inclusive, a realização de licitação específica para atender a demandas pontuais, desde que devidamente justificada.

Com base nesse arcabouço normativo, a presente contratação foi estruturada para permitir entregas escalonadas e adaptáveis, realizadas em sprints, o que atende à natureza dinâmica e parcelada da demanda. Tal formato assegura maior flexibilidade na execução e supervisão, especialmente considerando as limitações do quadro de servidores efetivos da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), responsáveis pela fiscalização e gestão de entregas de alto desempenho e elevada complexidade. Essa abordagem garante que os serviços sejam realizados de maneira eficaz, ajustando-se às necessidades operacionais e respeitando a capacidade de fiscalização dos setores demandantes e da área técnica.

Ademais, o modelo adotado contempla a entrega por subscrição de plataformas digitais, permitindo a flexibilidade necessária para ajustes na quantidade e duração dos serviços contratados. Essa característica torna o contrato dinâmico e adaptável às variações operacionais ao longo do tempo, enquanto possibilita maior controle sobre os custos de licenciamento. A aquisição escalonada, baseada no consumo real e na expansão progressiva da plataforma, promove a alocação eficiente dos recursos, garantindo que estes sejam aplicados conforme as necessidades efetivas da FBN.

O SRP, portanto, configura-se como a alternativa mais adequada para atender à presente contratação, conciliando economicidade, eficiência e continuidade do serviço público. Este modelo não apenas atende às exigências legais e regulamentares, mas também responde às demandas operacionais e estratégicas da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), assegurando uma contratação técnica e juridicamente fundamentada.

Por fim, a transformação digital será implementada de forma incremental, por meio de etapas bem planejadas e fases distintas. Este método progressivo permite à FBN mitigar riscos associados a mudanças abruptas, adaptar processos internos, capacitar equipes e realizar ajustes contínuos conforme as necessidades estratégicas e operacionais. Essa abordagem também proporciona maior controle sobre os resultados, garantindo que os serviços entregues estejam alinhados às expectativas institucionais.

Diante do exposto, a adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em função dos requisitos técnicos, da interação entre os diversos serviços contratados, da especificidade, criticidade e alta complexidade inerentes à execução desta contratação, sendo a escolha mais alinhada às demandas institucionais e ao marco regulatório vigente.

14. 3 DO ENQUADRAMENTO EM SOLUÇÃO DE TIC

A Instrução Normativa - SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 considera, em seu inciso VII do art. 2º, que "solução de TIC para fins desta Instrução Normativa: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC".

Em virtude da consideração acima, o entendimento acerca da conceituação apresentada na citada IN se baseia na integração de bens e serviços de TI, tendo como finalidade o alcance dos resultados pretendidos pela contratação. A contratação em questão trata-se de fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento para a Fundação Biblioteca Nacional, o que constitui uma única solução, alinhando-se ao conceito de "solução única de TIC" conforme a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022. O modelo de "solução única de TIC" evita a fragmentação dos serviços, garantindo maior eficiência e controle sobre os processos de implantação e manutenção, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade. Portanto, a contratação ora pretendida enquadra-se em solução de TI, pois refere-se a uma solução de TI, devendo, pois,

seguir o estabelecido na IN nº 94/2022 SGD/ME que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos integrantes do SISP do Poder Executivo Federal.

Em atendimento ao disposto no art.3º da IN/SDG/ME nº 94/2022, informa-se que o objeto desta contratação trata-se de solução única de TIC.

14.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual abrange os serviços essenciais descritos no contrato. No entanto, é permitida a subcontratação de parte do objeto, desde que devidamente autorizada pela CONTRATANTE, considerando o alto desempenho exigido e a necessidade de otimização das operações. A subcontratação de etapas secundárias, como a operação, poderá ser autorizada mediante justificativa da CONTRATADA, desde que respeitadas as condições estipuladas neste Estudo Técnico Preliminar.

A opção pela subcontratação parcial do objeto itens 1, 2, 3, 4 e 5 por tratar-se de uma subscrição de solução de plataforma digital de mercado, com requisitos de interoperabilidade e independência tecnológica. O que permite que a solução seja integrada com outros sistemas sem vinculação exclusiva a um único fornecedor, proporcionando maior flexibilidade operacional e reduzindo o risco.

Para a subcontratação parcial, deverão ser observados os seguintes requisitos:

Informação prévia à Fiscalização sobre os motivos da subcontratação, identificação dos subcontratados e justificativa da escolha;

Comprovação de que a subcontratada atende, no que couber, às condições de habilitação, conforme edital e contrato, mediante apresentação da documentação exigida à Fiscalização.

A subcontratação **não** é permitida para os seguintes itens, considerados estratégicos e essenciais para o sucesso da Transformação Digital:

Item 5: Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção da plataforma digital;

Item 6: Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital;

Item 7: Serviço de Sustentação dos Sistemas Construídos para Sustentar a Transformação Digital;

Item 8: Serviço de Transferência de Conhecimento dos sistemas construídos para a Transformação Digital;

Item 9: Serviço de Transferência de Conhecimento Técnico Especializado na Plataforma Digital.

A vedação se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade e integridade das soluções, que demandam profundo conhecimento especializado da plataforma. A subcontratação desses itens poderia comprometer a qualidade, os prazos e a segurança das informações, aumentando os riscos operacionais. Esta restrição está amparada no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, que permite a subcontratação apenas quando expressamente prevista e sem prejuízo à qualidade dos serviços. No caso desses itens, a subcontratação afetaria a execução plena dos serviços, que são críticos para a Transformação Digital, exigindo controle direto da CONTRATADA.

A CONTRATADA, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade e a precisão dos trabalhos subcontratados. Ademais, a CONTRATADA será solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelas consequências decorrentes dos atos e fatos imputáveis à subcontratada.

14.5 DA AMOSTRAGEM

Considerando as características técnicas e operacionais específicas do objeto da contratação, foram adotadas medidas de avaliação de conformidade, incluindo a exigência de Teste de Usabilidade conforme disposto no Anexo

III do Estudo Técnico Preliminar. A solicitação deste Teste visa assegurar que os itens atendam aos requisitos de desempenho e qualidade esperados, minimizando o risco de aquisição de produtos inadequados ou de baixa qualidade, em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

Além disso, a exigência de Teste de Usabilidade para os Serviços de Negociação, Construção e Entrega de sistemas voltados à sustentação da Transformação Digital fundamenta-se na necessidade de garantir que os sistemas contratados não apenas cumpram os requisitos técnicos, mas também proporcionem uma interação eficiente, intuitiva e sem barreiras para os usuários finais, facilitando sua adoção e uso contínuo. É fundamental que a experiência do usuário esteja em conformidade com os padrões de ergonomia e navegabilidade, assegurando que as interfaces sejam funcionais e atendam plenamente as tarefas operacionais diárias.

A realização do Teste de Usabilidade é estratégica para antecipar e mitigar possíveis falhas de interação ou dificuldades de adaptação, que poderiam comprometer o desempenho e a eficiência dos processos de transformação digital. A análise de aspectos como tempo de resposta, clareza na disposição das informações, acessibilidade e facilidade de aprendizado do sistema, permitindo identificar e corrigir eventuais deficiências antes da implantação final. Dessa forma, o Teste de Usabilidade atua como uma salvaguarda para a qualidade e adequação dos sistemas, contribuindo para que as soluções atendam às expectativas de desempenho, sem comprometer a operação ou gerar custos adicionais com o suporte.

Esse processo de validação da usabilidade está em conformidade com as diretrizes técnicas descritas no Anexo III do Estudo Técnico Preliminar, que visam garantir que os produtos adquiridos estejam alinhados com as necessidades. Ao adotar essa prática, a FBN reforça seu compromisso com a aquisição de soluções que ofereçam alta aderência ao contexto de uso e suportem de forma sustentável os objetivos estratégicos da transformação digital.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

Com o advento da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, foram analisadas soluções, com o objetivo de atender às necessidades apresentadas neste ETP. Em que pese a obrigatoriedade de utilização do modelo de contratação proposto na citada portaria, pela análise das demais soluções identificadas, verifica-se que as Soluções 2, 4 e 5, são aquelas que tem maior vantagem econômica, haja vista que há a definição de um valor fixo mensal a ser pago à CONTRATADA, subscrição mensal, por portfólio de softwares e sprint executada tendo como parâmetro o atendimento dos níveis mínimos de serviços que serão estabelecidos no Termo de Referência, conforme a demanda do órgão.

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital é essencial para garantir o sucesso da Transformação Digital da FBN. A empresa contratada deverá ser capaz de fornecer todos os serviços necessários – implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento – assegurando a modernização eficaz dos serviços da biblioteca e a continuidade da excelência no atendimento ao público.

Com essa estrutura, busca-se vincular a execução dos serviços a critérios objetivos de qualidade e resultados, bem como prover maior previsibilidade do cronograma físico e financeiro da execução contratual e maior transparência dos custos associados, para o órgão ou entidade contratante.

15.1 O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

A contratação em questão trata-se de fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento para a Fundação Biblioteca Nacional, o que constitui uma única solução, alinhando-se ao conceito de "solução única de TIC " conforme a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

Justifica-se a inviabilidade do parcelamento do objeto, tendo em vista que trata-se de produto/serviço único.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Foco na Inovação: Ao contratar uma solução de sustentação de sistemas, é capaz de explorar novas soluções, inclusive com o aprimoramento de ferramentas, processos e tecnologias.

Processos Estabelecidos: Uso de metodologia ágil no desenvolvimento de projetos de soluções digitais; Padronização dos serviços e aumento da qualidade das especificações técnicas; Eficiência com a redução do custo gerado a partir de padrões estabelecidos; Efetividade com a padronização dos serviços e aumento da qualidade das especificações técnicas.

Escalabilidade: Contratar sob demanda permite que se ajuste facilmente a quantidade de recursos necessários de acordo com a demanda, evitando gastos excessivos em períodos de baixa demanda.

Previsibilidade Orçamentária: Ao optar pelo modelo de contratação sob demanda para serviços de desenvolvimento e/ou manutenção, a FBN pode ter uma previsão mais precisa dos custos operacionais a longo prazo, facilitando o planejamento financeiro.

17. Providências a serem Adotadas

Todos os recursos para a prestação do serviço serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, dentre outros:

- Provimento e disponibilização de ferramental técnico para implementação de controle da qualidade do software desenvolvido;
- Provimento e disponibilização de ferramentas de segurança da informação que permite avaliar o grau de atendimento dos requisitos de segurança e privacidade no desenvolvimento de software;
- Provimento e implantação de mecanismo de gerenciamento de demanda que observe as condições e indicadores previstos no Termo de Referência;

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação entende que foram atendidos todos os requisitos normatizados pela IN 94 SGD/ME, de 23 de dezembro de 2022, alinhando-se às atuais diretrizes expedidas pelo órgão central do SISP na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, bem como a Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, visando o atendimento da necessidade da FBN pela contratação de uma empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital é uma decisão estratégica que oferece inúmeros benefícios, incluindo expertise técnica, redução de custos e tempo, acesso a tecnologias avançadas, suporte contínuo, transferência de conhecimento, foco no *core business*, escalabilidade, flexibilidade e segurança. Esses benefícios garantem uma transformação digital eficiente, segura e sustentável para a Fundação Biblioteca Nacional, alinhando a instituição às melhores práticas e tendências tecnológicas atuais.

Portanto, a viabilidade dessa contratação é justificada pela necessidade de modernização em proporcionar uma transformação digital bem-sucedida e alinhada aos objetivos estratégicos da FBN.

19. Responsáveis

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

HUGO CESAR CHRISTINO DE PAIVA

Integrante Requisitante

GERALDO GONCALVES CHAVES JUNIOR

Integrante Técnico

RAFAEL DE CARVALHO MOURA

Integrante Administrativo

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Requisitos_Tecnológicos_da_solução.pdf (386.78 KB)
- Anexo II - Portfólio_de_Serviço_da_Sprint.pdf (37.89 KB)
- Anexo III - Portfólio_de_software.pdf (210.23 KB)

ANEXO I

REQUISITOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO

1 Requisitos da Solução para Transformação Digital

- Ambiente totalmente Web, sem necessidade de instalação de componentes de software na estação (local) para utilização;
- Todos os recursos interativos da Solução devem ser apresentados em uma interface gráfica web em português do Brasil, incluindo mensagens e caixas de diálogo. A interface deve permitir a parametrização das logomarcas da CONTRATANTE.
- A solução deve ser compatível com as versões atuais e futuras dos navegadores Internet Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, garantindo seu funcionamento contínuo e perfeito durante a vigência do contrato
- Possuir documentação eletrônica, em português, referente a todos os componentes. A documentação deve incluir todas as informações necessárias para o correto gerenciamento do sistema.
- A plataforma deve ser compatível com os sistemas operacionais Linux (Ubuntu) e/ou Windows Server 2008 64 bits (ou superior) no lado servidor.
- Unificar e administrar acessos por meio de login único para cada usuário, ou seja, uma única autenticação (single sign-on) para usuários internos e externos.
- Deve possuir um ambiente de administração para controle de usuários e permissão de acessos no padrão OAuth (Open Authentication) ou SAML (Security Assertion Markup Language).
- A solução deve permitir arquitetura de containers que seja executado em Docker e Kubernetes.
- Permitir a definição do nível de segurança de páginas por meio do uso de “HTTPS” e “SSL”, com ou sem certificado do cliente.
- Ter a possibilidade de tratar dados de transações sensíveis, quando indicado pelo CONTRATANTE, onde será necessário armazenar, de forma íntegra, consistente e inviolável, todos os detalhes de transações que foram validadas pela rede, permitindo a rastreabilidade dessas transações, e o não repúdio de sua autoria.

1.1 Agilidade: SAFe (Ágil escalado), SCRUM e Kanban

- A solução deve permitir a gestão de projetos tradicionais, projetos ágeis e processos do ágil escalado (SAFe e Scrum);
- A solução deve permitir a apresentação de projetos na visão de gráfico de GANT;
- A solução deve permitir a configuração de um fluxo de ideias de projetos/módulos ou demandas de software cadastrados, aprovados e priorizados, com possibilidade de usar quadros kanban para realizar essa organização;
- De acordo com a Certificação SAFe a solução deve permitir o cadastro de programas com objetivos para o negócio, bem como classificando o valor para o negócio;
- De acordo com a Certificação SAFe a solução deve permitir o cadastro de produtos com objetivos para o negócio, bem como classificando o valor para o negócio;
- Permitir o cálculo e registro de WSJF (Weighted Shortest Job First) conforme metodologia SAFe para gestão de demandas;
- A solução deve permitir o cadastro de produtos de software;
- A solução deve permitir planejar e acompanhar entregas de produto de software (releases) integrado às ações executadas nos pipelines DevOps;
- A solução deve permitir a integração com ferramentas de integração contínua (git, gitlab etc.);
- A solução deve permitir definir fluxo de trabalho com aprovação automatizada, caso as tarefas de testes estejam de acordo com os parâmetros estabelecidos como corretos ou adequados;
- A solução deve permitir o acompanhamento do projeto por meio de gráficos Burn Down e Burn Up;
- Deverá exibir um painel de métricas sobre a Sprint com acompanhamento e planejamento (de horas ou Story points); com indicação de progresso das tarefas, bugs, itens atrasados, quantidade de itens de retrabalho, capacidade e avanço da equipe da sprint;
- Deve cadastrar equipes e ART (Agile Release Train) conforme definição do SAFe;

- Permitir cadastrar PI planning (Program Increment Planning), com data de início, tempo de cada sprint, número de sprints, programa ou produto vinculado, ART (ou ARTs) vinculadas, data de início e fim de cada sprint;

1.2 Desenvolvimento Low Code: Workflow/BPMS/Automação

- Possuir interface gráfica web para modelagem e gestão de processos de negócio, utilizando elementos da notação BPMN 2.0 ou superior, conforme a OMG, incluindo entradas e saídas, executores, atividades, raias, normativos, decisores e pontos de controle.
- Permitir a modelagem completa dos fluxos de processos de negócio com todas as suas configurações, sendo este o desenho operacional final, sem a necessidade de uma segunda interface.
- Criar e automatizar processos e fluxos de trabalho de negócios de forma descentralizada e independente em diversas áreas da organização.
- A solução deve ter o gerenciamento de várias versões do fluxo de processos de negócio, podendo visualizar a versão atual ou anteriores;
- Permitir vincular formulários distintos do Low Code para etapas do fluxo de processos de negócio e apresentar ao usuário;
- Permitir executar fluxos de integração/interoperabilidade (criados na própria ferramenta) dentro de fluxos de processos de negócio;
- Permitir executar regras de negócio (criadas na própria ferramenta) dentro do fluxo de processos de negócio;
- Permitir o acionamento automático de Web Services quando houver no processo uma atividade automática que consista no acionamento de um serviço externo na ferramenta de fluxos de processos de negócio;
- A solução deve permitir interface com o usuário final solicitante para inclusão de informações adicionais, como anexos e comentários no caso de negócio em execução;
- Permitir o download e upload de arquivos que estejam anexados em determinado processo;
- A solução deve incluir um catálogo de processos ou serviços, permitindo definir seu status, publicar no portal do usuário, gerenciar SLAs (Service Level Agreement - “Acordo de Nível de Serviço”), autorizar usuários, categorizar processos, atribuir ícones aos serviços e oferecer formulários dinâmicos para iniciação.
- Permitir o envio de e-mails de relacionamento de forma automática e através da configuração nas atividades, utilizando templates personalizados para os usuários;
- Possuir capacidade de executar atividades automaticamente, sem necessidade de interação com usuários, para as atividades definidas no processo como sendo dessa natureza;
- A solução deve permitir a aplicação de machine learning em etapas específicas dos fluxos de processos de negócio, possibilitando automação avançada.
- A solução deve permitir a aplicação de inteligência artificial generativa em etapas do fluxo de processos de negócio, para criação e apoio nas tratativas de conteúdos diversos;
- A solução deve gerar número de identificação/protocolo único para cada processo inicializado;
- Permitir a criação de painéis de desempenho personalizados com visualizações gráficas e tabulares combinadas, incluindo tipos de gráficos como Pizza, Linha e Barra.

1.3 Desenvolvimento Low Code: Integração e Interoperabilidade

- Deve permitir acessar tabelas de sistemas legados e converter automaticamente em API Rest com permissões de segurança;
- Deve permitir acesso minimamente aos sistemas gerenciadores de bancos de dados: SQL Server (Microsoft), Oracle, DB2 (IBM) e PostgreSQL;
- Deve possuir componente (no fluxo de interoperabilidade e integração) de acesso SOAP (Simple Access Protocol) e REST (Representational State Transfer) para recursos externos diversos;
- Deve possuir componentes para sistemas de mensageria: JMS e Apache KAFKA;
- Deve possuir componentes para criptografia de dados;
- Deve possuir componentes para integração com WhatsApp, Discord, Microsoft Teams, Slack e e-mail;
- Deve possuir componente para leitura e gravação de arquivo texto (TXT);
- Deve possuir componente para leitura de arquivo CSV;
- Deve possuir componente para execução de testes automatizados;
- Deve possuir componente para transação em SGBD;
- Deve possuir componente para SSH (Secure Shell);

- Deve possuir componente para execução dinâmica de scripts;
- Deve possuir componente para execução de regras de negócio;
- Deve possuir componente para execução de ações na Open AI API (<https://openai.com/blog/openai-api>);
- Deve possuir componente de IA (Inteligência Artificial) para classificação de textos e Valores;
- Deve possuir componente que realize Reconhecimento ótico de caracteres - OCR (Optical Character Recognition);
- Deve permitir componentes Query parametrizáveis com o uso de SQL;
- Criação e exposição de web services no padrão REST (Representational State Transfer), por meio de recursos visuais na plataforma, sem a necessidade de realizar a implementação de código ou classe em linguagens tradicionais como Java, para escrever, publicar os serviços.
- A solução deve permitir a criação de FaaS (Funções com Serviço) – com o uso de programação, através de interface de dentro da própria plataforma, onde as funções podem ser escaladas automaticamente em vários containers de execução;
- A solução deve garantir que as funções FaaS tenham controle de segurança e permitindo acesso através de perfis previamente configurados;
- Deve ter mecanismo para captação de eventos externos com execução (de resposta) síncrona ou assíncrona, que permita captar dados de chamada REST, Apache KAFKA, Arquivos, E-mail, Telegram, WhatsApp, Microsoft Teams e Apache Camel (<https://camel.apache.org/components/4.0.x/index.html>);
- A solução deve registrar log de toda a Captação de Eventos e execução de ações;
- A solução deve permitir realizar DEBUG visual do fluxo de interoperabilidade/integração, permitindo a execução passo-a-passo, bem como introduzir dados de entrada;

1.4 Desenvolvimento Low Code: Inteligência Artificial

- Permitir a configuração de modelos de treinamento de machine learning diretamente na plataforma, por meio de telas de cadastros. A configuração deve indicar a fonte de origem dos dados e padrões para treinamento;
- Permitir o uso de IA dentro de telas do Low Code para disponibilizar funcionalidades e experiências diversas aos usuários internos e externos;
- Permitir a integração com diversas soluções de IA disponíveis em nuvem, tais como: OpenAI, AWS, Azure, Google, entre outras;
- Possui componentes nos fluxos de interoperabilidade para uso de IA dentro da plataforma;
- Possui componente de acesso a API da OpenAI (<https://platform.openai.com/docs/introduction>) através do fluxo de interoperabilidade;
- Permitir construir através de programação diretamente na plataforma novos algoritmos de IA;
- Permitir a criação de *intents* (intenções) para a NLU (Natural Language Understanding) com lematização;
- Permitir criar novos modelos de IA LLM (*Large Language Model*)/IA Generativa para aprendizado usando conteúdo interno ou externo e disponibilização do modelo através de API para consumo pela plataforma;
- Permitir a validação de modelos de IA criados através de tela própria para consulta de informações;
- Permitir acessar por API Rest os modelos de IA treinados na plataforma;

1.5 Desenvolvimento Low Code: Mobile e Web

- Permitir a geração de aplicações mobile publicável em lojas de aplicativos, para serem baixadas pelo usuário em seu dispositivo móvel e rodar diretamente nos sistemas operacionais IOS e Android;
- Permitir a geração de aplicações Web responsivas (compatíveis com os browsers: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari) e Mobile (compatíveis com os browsers: Google Chrome e Safari);
- Permitir exportar aplicações construídas na solução Low Code (formulários, fluxos e objetos diversos necessários pela aplicação);
- Permitir criação de formulários e páginas de acesso público, dispensando a necessidade de autenticação para sua utilização.
- A solução deve garantir que os formulários tenham controle de segurança e permitindo acesso através de perfis previamente configurados;
- Permitir criar regras de negócios (lógica da aplicação) através de notação gráfica em um editor do tipo “arrastar e soltar”;

- Permitir o uso de programação para construção de regras de negócio, caso seja a opção da CONTRATANTE;
- Deve possuir meios para classificar uma informação como sensível para a guarda criptografada e segura;
- Permitir o compartilhamento de lógica e dados entre aplicativos webs e mobile desenvolvidos na plataforma, possibilitando a implementação de aplicativos com estruturas de dados semelhantes e lógicas de ação idênticas, através do reuso dos recursos visuais disponíveis na plataforma.
- A plataforma deve permitir criar relatórios e dashboards que incluam base de dados externas, como sistemas legados, possibilitando a criação de relatórios híbridos com informações da plataforma e de outras fontes de dados
- Deve permitir a leitura de informações do metadados do banco de dados para disponibilização rápida e facilitada de dados através de API Rest;
- A plataforma deve ser capaz de criar e manter sistemas simples ou complexos, utilizando os componentes de negócio disponíveis na plataforma e os criados pelos usuários. Isso inclui a criação de menus, sub-menus, consultas e relatórios.

1.6 Desenvolvimento Low Code: Portais de Usuários

- Permitir a construção de portais para usuários através de interface visual de arrastar e soltar;
- Permitir personalização das informações apresentadas no portal para cada usuário, com base em seus diferentes papéis e consumo de serviços, entre outros critérios a serem definidos em tempo de projeto;
- Permitir a utilização dos produtos gerados em dispositivos móveis, de forma responsiva (layout do produto adaptado automaticamente ao tamanho da tela do dispositivo);
- Deverá ser possível incorporar a atual identidade visual do CONTRATANTE na camada de relacionamento com o usuário interno e com o usuário externo, sendo parametrizável, de forma a permitir ajustes a novas identidades visuais futuras;
- Permitir abrir novos processos/casos de negócio diretamente pelo portal do usuário, conforme as permissões do usuário logado;
- Permitir o uso de fluxos de integração/interoperabilidade por páginas e/ou componentes do portal;
- Permitir integração com demais sistemas e bases de dados governamentais e com outros tipos de softwares aplicativos internos ou externos ao governo;

1.7 Desenvolvimento Low Code: Chat Cognitivo

- Permitir construir: Assistentes Virtuais (CHAT) e Assistentes Virtuais Inteligentes (CHATBOT), podendo fazer uso de personalização de templates que utilizam páginas construídas com tecnologias HTML5 e CSS3;
- Oferecer interface simples de criação dos diálogos conversacionais;
- Permitir a integração das aplicações desenvolvidas pela plataforma com Plataformas de Mensagerias, tais como: Telegram, WhatsApp, Microsoft Teams ou através de APIs disponibilizados por elas;
- Oferecer recursos para Implementar Interfaces Digitais, utilizando-se de recursos de "canal único" (Omnichannel) e/ou de colaboração de "multicanais" (multichannel);
- Oferecer recursos de: NLP (Natural Language Processing), NLU (Natural Language Understanding) e NLG (Natural Language Generation) para a criação de BOTS Cognitivos;
- Permitir que o componente de conversação, no lado do cliente, deverá funcionar sem a necessidade de instalação de plugins e componentes adicionais;
- Deve ser capaz de identificar proativamente as necessidades dos usuários, oferecendo assistência ou esclarecendo dúvidas durante suas interações. Essas ações devem estar alinhadas com as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE;
- Deve permitir o constante aprimoramento do entendimento das perguntas feitas pelos usuários, por meio da utilização de redes neurais que se aperfeiçoam, bem como das respostas fornecidas, páginas de direcionamento, e URLs de referência. Entendem-se por aprimoramentos os seguintes itens:
 - Atualização dos assuntos relacionados às áreas de conhecimento existentes;
 - Atualização das respostas fornecidas pelo Assistente Virtual Inteligente; e
 - Atualização de URLs referenciados na resposta fornecida pelo Assistente Virtual Inteligente;
- Deve permitir o atendimento de múltiplos usuários simultaneamente, sem prejuízos ao desempenho e/ou sendo escalável tecnicamente;
- Deverá permitir sua inserção nos portais web indicados pela CONTRATANTE;
- Deverá permitir controle de versões do chatbot;

- Deverá permitir gerar e armazenar relatórios de log dos atendimentos realizados;
- Deverá possuir funcionalidade de correção de texto;
- Deverá permitir identificar usuários únicos ou recorrentes (por meio de Cookies, sessão, IP etc.);
- Deverá permitir responder perguntas e realizar iterações com usuários sem a interferência humana, buscando esclarecer dúvidas a respeito de diversos serviços oferecidos pelo CONTRATANTE;
- Deverá permitir a definição de intervalo de atendimento e apresentar mensagem para informar ao assistido, da impossibilidade de atendimento humano caso seja aberta uma sessão de atendimento fora do horário/dias definidos (fins de semana, feriados etc.);
- Permitir o tratamento de filas de atendimento:
 - Transferência de atendimento para agentes online e off-line;
 - Transferência de atendimento para filas de atendimento/setores;
 - Criação de filas de atendimento segmentadas por departamento ou área de competência;
 - Geração de protocolo de atendimento;
 - Designação de atendentes para determinadas filas;
 - Definição de tempo máximo para interação;
 - Criação de mensagens de boas-vindas, despedida e expiração;
 - Informação sobre a posição de atendimento com inserção de mensagem;
 - Configuração de bloqueio de fila por horário;
 - Captura, transferência por fila ou agente e finalização de atendimento;
 - Definição de parâmetros para avaliação de atendimento, como notas mínimas e máximas, mensagem de solicitação de avaliação, mensagem de avaliação bem-sucedida ou incorreta;
 - Deverá permitir o tratamento do Histórico de Conversas;

1.8 Ciclo de Governança de Operação e Entrega das Soluções

- Permitir registrar tickets de bugs, incidentes de usuários, pedidos de suporte, apoio a dúvidas, com tratamento de SLA (Service Level Agreement) e fluxo de atendimento;
- Fornecer um portal de serviços ao usuário final para registro de incidentes, bugs, pedidos de suporte, apoio a dúvidas das soluções criadas;
- Permitir o tratamento de bugs e incidentes através da ferramenta com vinculação a cards do kanban e automação conjunta com o GIT;
- Permitir o registro de base de conhecimento para guarda de documentação referente as soluções, tratativas de soluções de contorno, bem como demais informações sobre soluções;
- A solução de governança de tickets deve permitir a abertura através de soluções de testes automatizados para envio a equipes diversas;
- Permitir o tratamento de soluções de contorno para incidentes no ambiente das soluções disponibilizadas;
- Permitir o registro de releases aplicadas no ambiente de produção;

1.9 Padrões, metodologias, processos e competências das equipes

As necessidades tecnológicas estabelecem os padrões, metodologias, processos, competências das equipes, cuidados com a segurança da informação e outros aspectos essenciais que a solução deve atender para alcançar o desempenho e os resultados esperados. Para a execução dos serviços, deve-se considerar as tecnologias existentes no âmbito da FBN que serão adotadas para a implementação dos projetos. Devem ser seguidos os procedimentos, normas, padrões, modelos, guias e regulamentos da fundação, incluindo:

- Padrão de Objetos e Estrutura de Banco de Dados;
- Metodologia Ágil de Desenvolvimento de Software (MDSa) da FBN (https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/metodologia-de-desenvolvimento-de-software-agil-mdsa_fbn_vfinal_3.pdf);
- Processo de Desenvolvimento de Software (PDS) da FBN (https://www.gov.br/bn/pt-br/aceso-a-informacao-2/acoes-e-programas/governanca/processo-de-desenvolvimento-de-software-fbn_vfinal_2.pdf);
- Uma abordagem colaborativa para projetos Ágil.

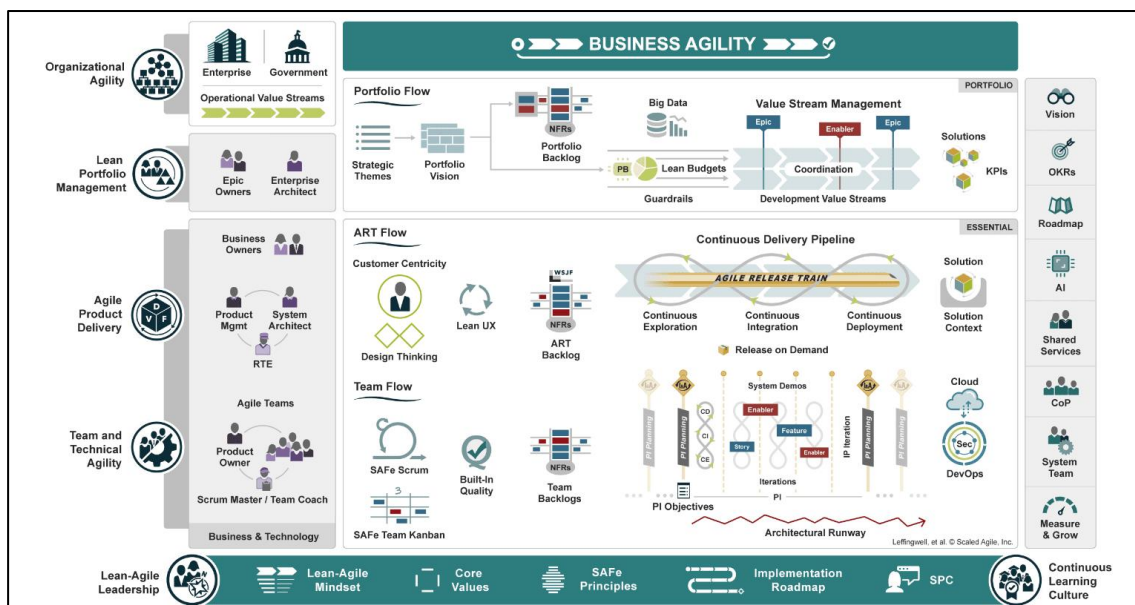
As características de portfólio Ágil:

- Prioriza entregas que geram valor tangível para o cliente ou usuário final, focando em produtos ou serviços que impactam positivamente o negócio.
- Capacidade de responder rapidamente a mudanças de mercado, tecnológicas ou de requisitos, ajustando prioridades e direcionamentos conforme necessário.
- Utiliza ciclos curtos de planejamento e entrega (iterações ou sprints) para iterar e melhorar continuamente os produtos ou serviços, com base no feedback recebido.
- Garante transparência em relação ao progresso, status e desempenho dos projetos e iniciativas dentro do portfólio, facilitando a tomada de decisões informadas.
- Promove a colaboração entre equipes multifuncionais (como desenvolvimento, design, operações) para maximizar a eficiência e a qualidade das entregas.
- Utiliza critérios objetivos para priorizar iniciativas dentro do portfólio, considerando impacto, custo, riscos e alinhamento estratégico.
- Identifica e aborda riscos de forma iterativa ao longo do ciclo de vida do projeto, mitigando problemas potenciais de forma proativa.

As características da Governança:

- Foca na identificação e eliminação de desperdícios de recursos, tempo e esforço que não agregam valor ao cliente final ou à organização.
- Encoraja a melhoria contínua de processos, sistemas e práticas organizacionais, utilizando feedback e aprendizado para ajustar e otimizar operações.
- Utiliza dados e métricas para embasar decisões, promovendo uma abordagem mais objetiva e fundamentada na gestão e no direcionamento estratégico.
- Adota uma estrutura de governança que permite rápida adaptação a mudanças externas e internas, mantendo-se alinhada com as necessidades do mercado e dos stakeholders.
- Promove a descentralização de decisões e a autonomia das equipes, permitindo que as decisões sejam tomadas mais próximas do ponto de execução.
- Simplifica processos e sistemas complexos, aumentando a eficiência operacional e reduzindo a burocracia que pode retardar a inovação e a entrega de valor.
- Estabelece uma cultura de transparência nas operações e responsabilidade pelos resultados, garantindo que todos os envolvidos compreendam seu papel e contribuição para os objetivos organizacionais.

A imagem abaixo representa as operações de portfólio Ágil e de Governança:



1 - Fonte: <https://scaledagileframework.com/>

Tópico	Recurso Tecnológico
Linguagem de Programação, frameworks e tecnologias associadas:	- Prioritariamente as linguagens utilizadas são: JAVA, PHP, .NET, Python, NodeJs - Wordpress, JavaScript, Springboot, Spring Framework
Plataforma:	- Web, Mobile (IOS - ANDROID - PWA)
Banco de dados:	- PostgreSQL/PostGIS, MySQL, SQL Server, MariaDB.
Ferramenta de Gestão de Equipes Ágeis	- Microsoft Teams
Outras Tecnologias/Ferramentas:	Dspace (Brasiliafotografica), Sophia (Acervo)

Deverão ser observados:

- As diretrizes tecnológicas e Padrões Digitais do Governo Federal, principalmente, no que tange ao Design System (<https://www.gov.br/ds/home>);
- Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG) e Design System de Governo, que contém cartilhas com recomendações sobre usabilidade, redação, codificação, manutenção e arquitetura de informação e desenho que orientam o desenvolvimento de páginas, sítios e portais do Governo Federal;
- Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), que consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação;
- Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING), que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Governo Federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a

sociedade em geral;

- Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital;

A observância desses padrões assegura que a solução atenda aos princípios de governança digital, promovendo eficiência, segurança e acessibilidade no âmbito da administração pública.

Em estudo ficou evidente que uma metodologia ágil a ser utilizada seria o Scrum, pois o Scrum oferece:

- **Flexibilidade:** O Scrum permite que as equipes se adaptem facilmente a mudanças nos requisitos do projeto ou nas prioridades do cliente, garantindo uma resposta ágil às necessidades em constante evolução.
- **Visibilidade:** Com reuniões diárias de acompanhamento (daily stand-ups) e outras práticas de transparência, o Scrum oferece uma visão clara do progresso do projeto, dos obstáculos enfrentados e das próximas etapas a serem executadas.
- **Entrega incremental:** O Scrum adota uma abordagem iterativa e incremental para o desenvolvimento, permitindo que as equipes entreguem partes funcionais do produto em intervalos curtos e regulares, o que facilita o feedback do cliente e a validação das funcionalidades.
- **Colaboração:** O Scrum promove a colaboração entre os membros da equipe, estimulando a comunicação constante, a resolução conjunta de problemas e o compartilhamento de conhecimento, o que contribui para um ambiente de trabalho mais produtivo e engajado.
- **Foco no valor:** Ao priorizar as atividades com base no valor agregado ao cliente, o Scrum ajuda as equipes a concentrarem seus esforços nas tarefas mais importantes e que geram maior retorno sobre o investimento.
- **Melhoria contínua:** Com retrospectivas regulares, as equipes têm a oportunidade de refletir sobre seu desempenho, identificar áreas de melhoria e implementar ajustes para aumentar a eficiência e a qualidade do trabalho.

No geral, o Scrum oferece uma estrutura flexível e colaborativa que permite às equipes enfrentar os desafios de desenvolvimento de projetos de forma mais eficaz, entregando valor de maneira consistente e respondendo rapidamente às necessidades do órgão.

Desta forma, o mais adequado para este tipo de metodologia seria o design de sprint, que é uma abordagem estruturada e colaborativa para resolver problemas complexos e desenvolver soluções inovadoras em um curto período de tempo, que fica compatibilizado com a necessidade de atender o órgão de forma mais célere.

E nesta definição ocorrem suas variações e abordagens. Como por exemplo: o Design de Experiências é fundamental para o macro entendimento do problema e pode se utilizar de técnicas e ferramentas para a análise global e a proposição de cenários. Tangente a isso estão as atividades relacionadas ao Design de Usabilidade, Análise de Negócio, Análise de requisitos, Desenho de Solução arquitetural, Construção, Testes, Implantação e Monitoramento, todos fundamentais para promover o ciclo completo de entrega de soluções de transformação digital. Vale destacar que tais atividades são aplicadas de maneira diferente em cada uma das diversas tecnologias passíveis de utilização de um projeto dessa natureza e serão detalhadas no decorrer deste documento.

No tocante à execução de projetos, a variabilidade de ferramentas e soluções é fundamental para complemento atendimento das demandas de transformação digital. A quantidade de tecnologias disponíveis atualmente permite ao gestor e aos requisitantes demandar soluções mais efetivas, que geram economicidade e efetividade ao serviço digital.

As tecnologias e seus conceitos serão trabalhados junto aos requisitos.

ANEXO II

PORTFÓLIO DE SERVIÇO DA SPRINT

Para representar os diferentes níveis de complexidade e assim estimar o tamanho e esforço necessários para conclusão de tarefas, a FBN utilizou a metodologia Fibonacci em seu portfólio de serviços, seguindo o contexto de objetividade e qualidade do desenvolvimento de software, especialmente no Scrum. Esta sequência, iniciando com 0 e 1 (0, 1, 1, 2, 3, 5, 8, 13, 21, 34, 55, etc.), representa diferentes níveis de complexidade, por exemplo: uma tarefa com valor 1 na escala Fibonacci é considerada simples, enquanto uma com valor 8 é vista como muito complexa.

A metodologia Fibonacci está alinhada com os padrões de objetividade e qualidade orientados pela Portaria SGD/MGI Nº 750/2023. A FBN elaborou um portfólio de serviços detalhado, definindo quantitativos de pontos de valor fixo com base nessa sequência, buscando garantir transparência e previsibilidade na execução das atividades. Essa abordagem permite uma estimativa mais precisa e escalável dos esforços necessários para cada serviço, promovendo uma gestão eficiente e facilitando o acompanhamento e a comunicação do progresso das atividades. O portfólio inclui critérios claros de avaliação e priorização, assegurando que todos os envolvidos compreendam o escopo e o valor das entregas planejadas.

Além disso, a FBN adota princípios de Governança, com foco na eliminação de desperdícios e na melhoria contínua dos processos. Isso se traduz em decisões baseadas em dados, agilidade na adaptação às mudanças e uma cultura de transparência e responsabilidade. A integração da metodologia Fibonacci com a Governança fortalece a capacidade da FBN de alinhar seus projetos com os objetivos estratégicos, garantindo maior eficiência.

ITENS DE NEGÓCIO DA SPRINT		
ITEM DA SPRINT	PONTO DE VALOR	ENTREGÁVEL
Entender a história do usuário	5	Ata de reunião
Elaborar matriz de responsabilidade	2	Matriz de responsabilidade
Mapear e elaborar riscos da solução	8	Mapa de riscos
Elaborar e apresentar proposta de solução	21	Proposta de solução
Mapear necessidades de integração com sistemas internos	8	Plano de interfaces
Detalhar as regras do negócio e requisitos funcionais	21	Plano de trabalho
Detalhar a prototipação das telas da solução	21	Prototipação
Aprovar a proposta de solução final	8	Proposta de solução final

ITENS DE CONSTRUÇÃO DA SPRINT		
ITENS DA SPRINT	PONTO VALOR	ENTREGÁVEL
Construção de telas amigáveis para o usuário (UI) - Simples até 5 formulários	21	Formulários construídos
Construção de telas amigáveis para o usuário (UI) Médio de 6 até 10 formulários	34	Formulários construídos

Construção de telas amigáveis para o usuário (UI) Alto de 11 até 15 formulários	55	Formulários construídos
Implementação de Design Responsivo para Web	8	Formulários responsáveis construídos
Customização de componentes LOWCODE HTML, CSS, JAVAScript, Node.js, FAAS Simples até 5 componentes	21	Componentes customizados e suas telas
Customização de componentes LOWCODE HTML, CSS, JAVAScript, Node.js, FAAS Médio de 6 até 10 componentes	34	Componentes customizados e suas telas
Customização de componente LOWCODE HTML, CSS, JAVAScript, Node.js, FAAS Alto de 11 até 15 componentes	55	Componentes customizados e suas telas
Implementação de integração com outros sistemas (Endpoints) disponibilizados por terceiros - Simples até 3 endpoints	8	Teste de integração com resultado
Implementação de integração com outros sistemas (Endpoints) disponibilizados por terceiros - Médio de 4 até 6 endpoints	13	Teste de integração com resultado
Implementação de integração com outros sistemas (Endpoints) disponibilizados por terceiros - Médio de 11 até 15 endpoints	21	Teste de integração com resultado
Fornecimento de Endpoints disponibilizados pela contratada	8	Teste de integração com resultado
Migração de pacote de sistema entre diferentes segmentos de Desenvolvimento	3	Pacote migrado no ambiente destino
Migração de pacote de sistema entre diferentes segmentos Homologação	3	Pacote migrado no ambiente destino
Migração de pacote de sistema entre diferentes segmentos de Produção	3	Pacote migrado no ambiente destino
Realizar teste de carga de solução em um segmento Desenvolvimento ou Homologação ou Produção	5	Relatório de resultado de teste de carga
Construção de relatório customizado por funcionalidade de sistema requisitada	13	Relatório entregue funcional
Implementação de Design Responsivo para mobile	55	Formulários responsáveis em mobile
Modelagem de banco de dados	13	Diagrama de banco de dados
Implementação de logging ou integração de logging já existente	8	Configuração de Logging
Modelagem do sistema (arquitetura)	34	Diagrama de arquitetura do sistema.
Definir a arquitetura do projeto de desenvolvimento de testes automatizados bem como as ferramentas que serão utilizadas.	21	Documento de arquitetura de testes automatizados.

Desenvolver o código dos testes automatizados ou unitários manuais	8	Relatório de execução dos testes.
Executar caso de teste no ambiente produção ou similar.	2	Relatórios de execução dos casos de teste em cada ambiente.
Executar caso de teste no ambiente treinamento ou similar.	2	Relatórios de execução dos casos de teste em cada ambiente.
Executar caso de teste no ambiente desenvolvimento ou similar.	2	Relatórios de execução dos casos de teste em cada ambiente.
Executar caso de teste no ambiente homologação ou similar.	2	Relatórios de execução dos casos de teste em cada ambiente.
Gerar e manter o documento release notes com os itens entregues por <i>sprint</i> .	3	Release notes para cada entrega.
Integração com componente de I.A para detecção de rótulos em imagens	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A para capturar propriedades de imagens como sua qualidade, cor predominante, brilho, contraste	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A para realizar moderação de imagens	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A de análise de atributos faciais	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A para comparação de 2 faces uma com a outra	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A
Integração com componente de I.A detectar e extrair automaticamente textos em uma imagem	34	Teste da integração com o resultado alcançado pela I.A

ITENS DA ENTREGA DA SPRINT		
ITENS DA SPRINT	PONTO DE VALOR	ENTREGÁVEL
Testar a solução com os requisitos do negócio	5	Plano de Teste
Operação assistida	21	Relatório de atividades
Entregar plano de marketing	5	Plano de marketing - mídias básicas (banner whatsapp, e-mail e vídeos)

ANEXO III - PORTFÓLIO DE SOFTWARES CORPORATIVOS EM PRODUÇÃO

1. Sustentação de Software Existente

- Monitoramento contínuo de desempenho dos sistemas.
- Gestão de incidentes e suporte técnico de segundo e terceiro nível.
- Atualizações de segurança e aplicação de patches.
- Revisão e otimização de código para eficiência.
- Realização de backups e restauração de dados.
- Atualizações de compatibilidade com novas versões de sistemas operacionais.
- Testes e validação de desempenho para melhorias.
- Suporte a integrações com sistemas externos.
- Revisão e ajustes para conformidade com LGPD.
- Atendimento a solicitações de ajuste e novas funcionalidades.
- Documentação de mudanças e melhorias implementadas.
- Revisão e atualização de manuais e treinamentos.
- Suporte a auditorias e controles internos.
- Automação de processos repetitivos para sustentação.
- Relatórios mensais de desempenho e utilização.
- Automatização de processos de monitoramento para antecipar problemas de desempenho.
- Capacitação contínua da equipe para acompanhar atualizações tecnológicas e práticas de mercado.

2. Desativação Planejada de Softwares

- Mapeamento de softwares candidatos para desativação.
- Análise de impacto para desativação.
- Planejamento de transição para softwares substitutos.
- Desativação gradual de sistemas antigos.
- Transferência segura de dados para novos sistemas.
- Desativação de integrações com sistemas antigos.
- Documentação do processo de desativação.
- Comunicação com usuários sobre o cronograma de desativação.
- Eliminação de dados e registros conforme política de segurança.
- Arquivamento de dados necessários para auditoria.

- Atualização de inventário de softwares.
- Capacitação da equipe para novas ferramentas.
- Descontinuação de suporte e manutenção.
- Revisão de contratos de licenciamento e descontinuação.
- Notificação de stakeholders sobre o encerramento dos serviços.
- Mapeamento de dados críticos que necessitam de preservação antes da desativação.

3. Desenvolvimento de Novos Softwares

- Levantamento de requisitos junto aos usuários.
- Análise de viabilidade técnica e econômica.
- Planejamento e definição de roadmap de desenvolvimento.
- Criação de protótipos e validação com usuários finais.
- Desenvolvimento de software com metodologias ágeis.
- Testes unitários e de integração.
- Testes de usabilidade com feedback dos usuários.
- Integração com outros sistemas corporativos.
- Testes de segurança e vulnerabilidade.
- Validação de conformidade com LGPD.
- Documentação do código e arquitetura do software.
- Criação de manual de usuário e treinamentos.
- Configuração de monitoramento e logs.
- Planejamento de escalabilidade e expansão.
- Revisão e validação com a equipe de sustentação.
- Realização de testes de carga para garantir que o software suporte o volume esperado de usuários.
- Implementação de padrões de acessibilidade para assegurar a usabilidade para todos os públicos.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Fundação Biblioteca Nacional, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90019/2024, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento para a Fundação Biblioteca Nacional, por 12 (doze) meses, especificados nos itens 1 a 9 do Termo de Referência, anexo II do edital de Licitação nº 90019/2024 que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Fundação Biblioteca Nacional.

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. *Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.*

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

(Processo Administrativo nº01430.000420/2024-74)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL, POR
INTERMÉDIO DO (A) E
.....

A Fundação Biblioteca Nacional, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90019/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de uma plataforma digital para a construção dos serviços de implantação, sustentação, suporte e transferência de conhecimento para a Fundação Biblioteca Nacional, por 12 (doze) meses nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1. Item 5: Serviço de Suporte Técnico e Atualização Tecnológica para os ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção da plataforma digital;

4.2.2. Item 6: Serviço de Negociação, Construção e Entrega de sistemas para a sustentação da Transformação Digital;

4.2.3. Item 7: Serviço de Sustentação dos Sistemas Construídos para Sustentar a Transformação Digital;

4.2.4. Item 8: Serviço de Transferência de Conhecimento dos sistemas construídos para a Transformação Digital;

4.2.5. Item 9: Serviço de Transferência de Conhecimento Técnico Especializado na Plataforma Digital.

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.1. Item 1: Fornecimento de Licença de ADMINISTRADOR da plataforma digital.

4.3.2. Item 2: Fornecimento de Licença de NOMEADA da plataforma digital

4.3.3. Item 3: Fornecimento de Licença de CONCORRENTE da plataforma digital

4.3.4. Item 4: Fornecimento de Licença DE USUÁRIOS EXTERNOS da plataforma digital

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.8. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.8.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

4.8.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.8.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.8.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/09/2024.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice ICTI/IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 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;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Av. Rio Branco nº 219 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20040-008 – SEDE/RJ;

9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de 50km do local demandado.

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda

de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

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

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.611.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **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 nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal na Cidade do Rio de Janeiro, Seção Judiciária da Cidade do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-