

Termo de Referência 123/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG 123/2023	Editado por	Atualizado em
	323031-AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO - ANP - RJ	ANDRE LUIZ DA CRUZ SALDANHA	06/12/2024 11:11 (v 27.0)
Status	CONCLUIDO		
Outras informações			

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		48610.231943/2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas	26042	mês	12	R\$174.218,66	R\$2.090.623,86

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que essa contratação baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos neste documento, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de publicação do extrato do contrato no DOU, prorrogável por 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 compõe-se de atividades relacionadas à qualidade de softwares e Arquitetura de softwares em novos sistemas ou em sistemas em uso, desenvolvidos para as áreas fins da ANP, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o 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

(DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO)

2.1. A solução de TIC consiste em serviços de qualidade de software, apoiando o desenvolvimento de novos sistemas, além da manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas em uso.

2.2. Perfis profissionais associados aos serviços.

Item	Perfil	Qtde. de profissionais
1	Gerente da Qualidade	1
2	Arquiteto JAVA EE	2
3	Arquiteto .NET	1
4	Analista DevOps	1

2.2.1. A formação da equipe em relação ao quantitativo mínimo por perfil / equipe especificado como suficiente pela CONTRATADA, para garantir a qualidade e prazos estipulados pela CONTRATANTE, deverá ser respeitada, já no primeiro dia de vigência do contrato, com 50% do efetivo. O restante da equipe deverá estar completa em até 30 dias após o início da vigência do contrato.

2.2.2. Para preenchimento de 50% do efetivo, no perfil com 2 profissionais, deve estar incluído um profissional desse perfil.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

(FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO)

3.1. A presente contratação justifica-se em garantir a qualidade e o alcance dos objetivos no desenvolvimento de novos sistemas e na implementação de novas funcionalidades em sistemas para as áreas fins da ANP.

3.2. Os serviços de desenvolvimento de software correspondem ao conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novo software ou de uma nova funcionalidade, em conformidade com o processo de desenvolvimento de software por ele estabelecido e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software.

3.3. Os serviços de desenvolvimento de software são considerados soluções de TIC e devem se orientar pelos dispositivos constantes da SGD/ME Nº 94/2022, bem como pelas demais diretrizes constantes neste documento.

3.4. A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) é responsável pela gestão de tecnologia da informação da ANP, e suas competências institucionais estão definidas no art. 105, da Portaria ANP, n.º 265, de 10/09/2020.

3.5. O uso de aplicações informatizadas com objetivo de propiciar maior velocidade nas atividades desempenhadas pela Agência, viabilizando a redução do custo e gerando maior eficiência e efetividade de suas ações. Somando a isso, a natural necessidade de atender a demandas estratégicas da ANP e, considerando o amplo espectro de conhecimento técnico específico, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em qualidade de software, apoiando o desenvolvimento de novos sistemas, além da manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas em uso, garantindo a qualidade do processo e do produto.

3.6. O que pode ser observado, no contexto atual e de forma geral, é um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação das organizações. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI decorre de diversas razões, dentre as quais podem-se destacar: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e

oportunas para a tomada de decisão; a automação continua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade, economicidade e redução da intervenção humana; as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia da informação.

3.7. Mais ainda que se deve levar em consideração as características singulares do objeto; a realidade da área requisitante, sua escassa disponibilidade de pessoal e o custo de gestão contratual; a necessidade de atendimento a demandas que surgem de forma não planejada, em razão não somente da dinâmica dos processos de trabalho da ANP, mas em função de seu tamanho e capilaridade e também em decorrência das evoluções tecnológicas e mudanças de requisitos legais e a necessidade de utilização de métodos ágeis para mais rapidamente realizar entregas de soluções de dados com valor e inovação para as áreas demandantes. Todas essas questões favorecem a contratação de serviços técnicos especializados e continuados na área de Tecnologia da Informação, relacionados ao Grupo de Processos, Análise e Especificação de Sistemas, onde o fornecedor será remunerado pela disponibilidade de seus colaboradores, ressalvado que o pagamento dar-se-á em função do paradigma de obtenção de resultados. O resultado esperado será o cumprimento, pela Contratada, de metas estabelecidas no contrato, que caracterizarão um Nível Mínimo de Serviço (NMS). As metas estarão associadas a aspectos de qualidade, prazo, quantidade, dentre outros.

3.8. Um ponto importante da proposta de contratação diz respeito à fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais estabelecidos. A justificativa para a escolha deste mecanismo deu-se em função da necessidade de mitigação de riscos de execução inadequada do serviço.

3.9. Para evitar a disponibilização de profissionais de menor competência para atender às necessidades da Contratante, onde o custo-benefício da disponibilização determina por se mostrar invariavelmente desfavorável à ANP, como aliás já se verificou em contratações pretéritas na área de TIC, deseja-se que o modelo possa mitigar os riscos de atraso e baixa qualidade das entregas, insatisfação das áreas de negócio, não alcance dos benefícios esperados com o projeto ou necessidade demandada, retrabalhos futuros e rotatividade de profissionais pelo favorecimento da contratação de profissionais mais qualificados e experientes, com decorrente e natural ampliação dos patamares de remuneração e da senioridade dos profissionais alocados.

3.10. Há, porém, que se ressaltar que não se pretende adotar a mensuração de resultados com alocação de postos de trabalho de forma simples e despojada, mas sim pretende-se abraçar um modelo onde a remuneração da Contratada esteja diretamente vinculada a um resultado objetivamente estabelecido e mensurável.

3.11. O modelo ensejado não deverá permitir qualquer tipo de subordinação hierárquica entre profissionais da Contratada e servidores da Contratante, não prescindindo da indicação de preposto pela Contratada para representá-la durante a vigência contratual. Deverá, por outro lado, refutar qualquer tentativa de ingerência da Contratante sobre a gestão dos profissionais da Contratada e deixar claro que a comunicação que vier a ocorrer entre a equipe de profissionais terceirizados e os demais participantes da Contratante não se configurará como transmissão de ordens de uma parte para outra, mas tratar-se-á do intercâmbio de informações entre profissionais do quadro da Contratante e da Contratada, mormente quando aqueles assumem o papel de clientes destes.

3.12. Outro ponto importante é o fato de que, neste tipo de contratação, as eventuais ausências dos funcionários devem ser estimadas pelas licitante e, no limite, o custo da substituição do funcionário alocado no posto de trabalho correspondente deve ser incluído de alguma forma em suas propostas. Em outras palavras, o custo de manter o posto de trabalho ocupado deve ser contabilizado nas planilhas de preços apresentadas ao órgão público.

3.13. Contudo, considerando a natureza do serviço que se pretende contratar, a substituição de um funcionário por outro para cobrir ausências pontuais não é, em regra, efetiva para manter a prestação do serviço com qualidade e eficiência, sobretudo em razão de envolver uma atividade intelectual relacionada com tecnologia da informação. Não é realista esperar que um funcionário, mesmo altamente qualificado, consiga produzir algo similar aos demais membros da equipe de desenvolvimento, já integrados aos processos da ANP e às discussões pertinentes para a construção de soluções de dados, pois não conseguem em curto espaço de tempo conhecer minimamente o ambiente onde ocorre a prestação do serviço e as características das demandas em atendimento.

3.14. Pode-se afirmar ainda que a necessidade de substituir funcionário com alta qualificação em ausências pontuais torna-se risco significativo para a Contratada e geralmente tal fato reflete-se em majoração no lucro ou nos custos indiretos previstos pela licitante.

3.15. Considerando o exposto e em atenção aos princípios da eficiência e da razoabilidade, optou-se por não exigir alocações temporárias de funcionários e excluiu da apuração do NMS eventuais faltas ou substituições decorrentes de ausências legais, porém, sem descuidar de efetuar os devidos descontos nos pagamentos subsequentes em razão da falta do funcionário nas atividades do posto de trabalho correspondente. Ou seja, independentemente do tipo de falta do funcionário alocado no posto de trabalho, o dia da falta sempre será objeto de desconto no

pagamento, pois a presente contratação tem como concepção essencial o pagamento pelos postos de trabalho efetivamente alocados nas atividades pertinentes.

3.16. Dado o requisito de designação de preposto pela Contratada, juntamente com as responsabilidades previstas para o preposto neste termo de referência, destaca-se a importância da consideração dos custos inerentes à disponibilização e manutenção do preposto durante o planejamento de custos diretos e indiretos da licitante durante a formulação da proposta.

3.17. Com regras mais flexíveis, reconhece-se que o licitante ainda precisa estimar eventuais ausências de seus funcionários nas atividades dos postos de trabalho e, de alguma forma, incluir tal custo em sua proposta de preços. Por exemplo, em caso de licença por motivo de saúde, a empresa deverá continuar remunerando o funcionário (até o limite a partir do qual o seu salário é coberto pela seguridade social) sem receber qualquer contrapartida da Contratante, pois, inclusive, este é o risco de toda atividade empresarial que envolve mão de obra. Entende-se que esta sistemática tende a reduzir custos e riscos adicionais derivados da opção por alocação de funcionários substitutos temporariamente no Contrato.

3.18. Por outro lado, é preciso também garantir certo patamar de ocupação destes postos de trabalho para que a prestação do serviço não seja prejudicada, no caso, por exemplo, da Contratada considerar mais vantajoso para ela não alocar a quantidade mínima sugerida de funcionários (ex: no caso de dificuldade para seleção e contratação de novos profissionais no mercado), o que foi tratado por meio de índice específico, componente do NMS.

3.19. Ainda, continua mantida a opção da Contratante, a qualquer momento, de notificar a Contratada a substituir o funcionário do posto de trabalho correspondente nesses casos, especialmente em ausências por longo período (ou seja, não pontuais), para que o posto volte a ser ocupado e as atividades previstas sejam retomadas.

3.20. O uso de métodos ágeis com pessoal dedicado exclusivamente, a fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais (estabelecidos segundo a qualificação e experiência desejados) e a contratação de profissionais de nível sênior em proporção maior do que de nível pleno tem sido os três principais pilares citados por gestores do TCU para os bons resultados obtidos em seus Contratos, conforme apresentação sobre "A contratação de times ágeis no TCU" durante o evento "Agile Trends Gov Management" ocorrido em 23/08/2019, em Brasília/DF.

3.21. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- Garantir que os requisitos levantados estejam bem definidos e de acordo com a necessidade das UORGs, de forma que os sistemas a serem codificados atendam ao negócio;
- Realizar testes em correções de sistemas já existentes (sustentação) e novos sistemas a serem construídos, garantindo que não sejam colocados erros no ambiente de produção, de forma a não prejudicar o andamento das atividades e da imagem da ANP perante os agentes regulados;
- Eliminar o gargalo de profissionais arquitetos cuja pouca quantidade impede o desenvolvimento de novos sistemas. Essa atividade é essencial para determinação do framework e padrões de desenvolvimento, bem como recepção de código das fábricas e a sua disponibilização (merge) para entrada no ambiente ANP.

3.22. Alertamos que a empresa **NÃO** poderá ter contrato vigente com a CONTRATANTE e nem estar em vias de assinar contrato com a CONTRATANTE, para que tenha imparcialidade em suas avaliações nas atividades relacionadas à qualidade de softwares e arquitetura de softwares.

3.22.1. Atualmente essas são as empresas que apresentam contrato com a CONTRATANTE e estão impedidas de participar:

OBJETO	CATEGORIA DO OBJETO	EMPRESA	Nº CONTRATO
Sustentação de sistemas corporativos	Manutenção e evolução de sistemas	Basis	9.003/23
Serviços especializados em TI relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas	Manutenção e evolução de sistemas	Basis	9.033/21

Apoio ao Planejamento e fiscalização de contratos	Apoio ao Planejamento	Digisystem	9.053/21
Serviços de Infraestrutura de TIC	Supporte ao ambiente tecnológico e projetos	Interop	9.032/22

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

- I - ID PCA no PNCP: 02313673000127-0-000001/2025
- II - Data de publicação no PNCP: 13/05/2024
- III - Id do item no PCA: 208
- IV - Classe/Grupo: 116 - SERVIÇOS DE QUALIDADE DE SOFTWARE
- V - Identificador da Futura Contratação: 323031-99/2025

3.24. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2023 a 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2025 da ANP, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pela ANP
2	Ampliar o monitoramento dos estoques de combustíveis com vistas à garantia do abastecimento nacional.
3	Implementar a governança de dados na Agência, visando o aprimoramento da gestão das informações estratégicas.

ALINHAMENTO AO PDTI 2023/2025, página 60 (SEI 2786805)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas - Serviços	STIA00200	Serviços relativos ao Grupo de Qualidade de sistemas e Arquitetura de softwares

	Técnicos Terceirizados	
--	------------------------	--

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.1.1.1. enfoque no sentido de melhoria da qualidade permanece na persistência da necessidade desta contratação e acentuado pelos itens pontuados abaixo de acordo com os últimos acontecimentos referentes à segurança e à melhor organização interna desta Superintendência:

4.1.1.2. Identificação da necessidade de maior atuação para que os controles internos sejam implantados e funcionem efetivamente;

4.1.1.3. Assessoramento na execução das tarefas de planejamento, de coordenação, de supervisão e de controle, tarefas que hoje podem ser traduzidas como gestão e governança;

4.1.1.4. Carência de apoio na avaliação e no direcionamento do uso da TI para dar suporte à organização, bem como monitorá-lo com vistas a verificar se o desempenho está de acordo com os planos, em especial no que diz respeito aos objetivos de negócio e na recuperação dos seus ambientes críticos, e que a TI está em conformidade com obrigações externas (regulamentares, legais e contratuais).

4.1.1.5. Imprescindibilidade no auxílio na criação e no acompanhamento de estruturas e de processos para garantir a qualidade dos investimentos em TI.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 horas de duração por semestre, por colaborador, sendo negociado junto à Contratante.

4.2.1.1. O colaborador que venha a iniciar suas atividades, neste contrato, no último mês do semestre, não será obrigado a cumprir esse treinamento.

4.2.2. Para a execução do contrato da qualidade a Contratada deve manter profissionais habilitados e com conhecimentos necessários para desempenhar as atividades inerentes à área. Portanto é de responsabilidade da Contratada assegurar que todos os seus empregados alocados na ANP participem de treinamentos direcionados aos procedimentos a serem seguidos na Agência, sem custo para a Contratante.

4.2.3. O planejamento dos treinamentos, tema, frequência, expectativa de conclusão e carga horária, bem como as exceções devem ser aprovadas pela Contratante.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. 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 20 de março de 2023 e a outras legislações aplicáveis;

4.3.2. Conforme descrito no artigo 105 da PORTARIA Nº 265, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020, a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI responde por todo o ambiente computacional corporativo da ANP, por meio do planejamento, projeto, aquisição, desenvolvimento, operacionalização, apoio e administração de equipamentos e programas de informática.

4.3.3. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da ANP.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas dos sistemas em uso pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo acordado na abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.2. 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.

4.5.3. 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.

4.5.4. Início da execução do objeto: a data inicial de vigência do contrato será a data de publicação do extrato do contrato no DOU;

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento
Início dos serviços	a data de publicação do extrato do contrato no DOU
Entrega da OS	Conforme acordado na OS
Plano de transição	60 dias antes do término do contrato

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante.

4.6.1.1. A execução dos serviços de apoio ao desenvolvimento de novos sistemas e manutenção de sistemas em uso deverá respeitar as boas práticas de mercado para tais atividades e deverá ser realizada de modo a minimizar, o tanto quanto possível, o impacto no ambiente operacional da Agência.

4.6.2. O tratamento de dados pessoais desta contratação deve respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, ou substituta que trata do tema.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.7.1.1. A Contratada deverá prestar seus serviços em total alinhamento com a metodologia implantada na ANP e em total harmonia com as outras empresas contratadas pela Agência para atendimento a outras atividades inerentes à área de TI. Para tanto, identificamos os seguintes requisitos básicos que a Contratada deverá atender:

4.7.1.1.1. Possuir no quadro técnico a ser disponibilizado para atendimento à ANP profissionais com conhecimento nas soluções tecnológicas adotadas e utilizadas pela Agência;

4.7.1.1.2. Visando a obtenção de resultados satisfatórios, deverão ser adotadas no âmbito da prestação de serviços as melhores e mais atualizadas práticas na área de Gestão e Serviços de Tecnologia da Informação, dentre as quais: Governança de TI, ISO 9001:2000, ITIL, COBIT, ISO 17799, ISO 20000, ISO 27001, PMBOK e HDI;

4.7.1.1.3. Manter sigilo acerca das informações da ANP a que tiver acesso.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

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

4.8.3. A ANP possui uma grande diversidade de tecnologias utilizadas para o desenvolvimento de suas aplicações. As principais tecnologias no ambiente computacional da ANP estão listadas, mas não se limitam a:

Tipo de Ativo	Tecnologia
Sistemas Finalísticos	Oracle Java EE
	Microsoft Visual Studio (Visual Basic, .Net e C#) e Asp
	Microsoft Visual Basic
	Oracle Apex
	Javascript, Angular
Sistemas Administrativos	Oracle Java EE (Plataforma de referência)
	Microsoft Visual Studio (Visual Basic, .Net e C#) e Asp
	Microsoft Visual Basic
	Javascript, Angular
SGBD	Oracle
	Microsoft Sql Server
Servidores de Aplicação	Apache
	IIS
	JBoss
Gerenciador de Conteúdo	Joomla (Php)
	Sharepoint
Sistema de Versionamento	SVN

	Git	
--	-----	--

4.8.3.1. Ambiente Java EE

4.8.3.1.1. A plataforma Java EE 6 utiliza o framework padrão MVC (ModelView-Controller) e é composto das especificações: JPA, Hibernate, Java Server Faces, Servlets, Enterprise Java Beans, Weld (CDI), JBoss Seam, JAXB, JAX-WS, JAXRS, dentre outras. O servidor de integração continua Jenkins é responsável por gerenciar as principais atividades de desenvolvimento, como: execução de build, versionamento, inspeção de código, fechamento de versão, implantação nos ambientes pré-produção etc. O principal servidor utilizado para implantação das aplicações é o RedHat JBOSS. Todas as tecnologias utilizadas devem ser mantidas e atualizadas em suas versões estáveis mais recentes.

4.8.3.2. Ambiente .Net

4.8.3.2.1. A plataforma Microsoft .NET consiste em uma plataforma única para desenvolvimento e execução de sistemas e aplicações. Com uma ideia semelhante à plataforma Java, o desenvolvedor deixa de escrever código para um sistema ou dispositivo específico e passa a escrever para a plataforma .NET.

4.8.3.2.2. O framework desenvolvido nesta plataforma é baseado em padrões de projetos, MVC (Model-View-Controller), desenvolvimento orientado a interfaces e boas práticas de codificação. O framework .NET da ANP é desenvolvido utilizando .NET Framework. O .NET Framework foi desenvolvido com base nas duas versões e consiste num componente integrado ao Windows que oferece suporte à criação e execução da próxima geração de aplicativos e serviços Web. Os principais componentes do .NET Framework são o Common Language Runtime (CLR) e a biblioteca de classes do .NET Framework, que inclui ADO.NET, ASP.NET, Windows Forms e Windows Presentation Foundation (WPF). O .NET Framework fornece um ambiente gerenciado de execução, desenvolvimento e implantação simplificados, além da integração com diversas linguagens de programação. O servidor que hospeda as aplicações desenvolvidas em .NET é o Microsoft IIS.

4.8.3.3. Ambiente VB

4.8.3.3.1. Apesar de a ANP planejar novas soluções utilizando tecnologias mais atuais e com suporte e comunidades ativos, há sistemas críticos para a ANP, APIs e serviços baseados em tecnologias legadas e sem suporte atualmente. O ambiente VB é um exemplo e consiste em um ambiente cliente-servidor que utiliza o Visual Basic 6.0 Professional Edition com Service Pack 6, além da utilização do componentOne Studio for ActiveX (Controles inclusos Chart, Query, SizerOne, Spell, True DataControl, True DBGrid Pro, True DBInput, True DBList Pro, VsView, Vs FlexGridPro e WebChart).

O Crystal Reports é utilizado para elaboração e geração de relatórios. A fim de garantir o correto funcionamento das aplicações também é necessário ter instalado no ambiente de desenvolvimento o pacote do Microsoft Office para geração de arquivos Excel, o Acrobat Reader para geração de PDF e o cliente do Oracle.

4.8.3.4. Além dos templates web, a Agência também possui bases cliente/servidor em seu portfólio de aplicações.

4.8.4. Para planejamento e execução das atividades, as seguintes ferramentas são utilizadas:

Ferramentas de apoio para planejamento e execução	Perfis Profissionais
GIT e Azure Devops	Todos
Office	Todos
Wireframe Sketcher	Gerente de qualidade
Astah	Gerente de qualidade, Analista de sistemas
Bizagi	Todos

PowerDesigner	Analistas de Sistemas
Sonar Qube	Todos
Jenkins	Todos
Arfactory	Todos
Frameworks ANP	Todos
Selenium	Todos
SVN	Todos
Visual Studio Code	Todos

4.8.5. A Contratante pode vir a adotar novas ferramentas que passarão a fazer parte do escopo desta contratação, devendo a Contratada ser notificada 30 dias antes da implantação e terá 60 dias para capacitar sua equipe, a partir da notificação.

4.9. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, será de, 03 (três) meses, contado a partir do encerramento das respectivas Ordens de Serviço, mesmo após o fim da vigência contratual.

4.9.2. Dentro do período de garantia a Contratada se obriga a efetuar qualquer manutenção de caráter corretivo, sem ônus para a Contratante.

4.9.3. O encerramento da Ordem de Serviço pela Contratante não elide a Contratada da responsabilidade pela correção de todos os erros identificados dentro do prazo de garantia do serviço.

4.9.4. Após o encerramento da vigência contratual, se constatado algum problema em serviços prestados e estando ainda no período de garantia, ainda assim a Contratada deverá realizar a manutenção necessária para a correção do problema sem ônus para a Contratante.

4.10. Requisitos de Experiência Profissional

4.10.1. Os serviços objeto desta contratação são compostos de atividades que tem caráter essencialmente intelectual e dependem enormemente de conhecimento especializado e com profissionais experientes nas várias disciplinas que integram a TI. O objetivo das exigências para os perfis dos recursos humanos da Contratada é mitigar o risco de alocação de profissionais com baixa qualificação e experiência e consequentemente comprometer a qualidade dos produtos entregues. A lógica utilizada é a de procurar garantir a boa execução do contrato ao invés de penalizar o fornecedor. Assim definimos abaixo os requisitos mínimos de formação, certificação e experiência dos profissionais consideradas essenciais para a boa execução do contrato.

4.10.2. Todas as formações e certificações dos profissionais da Contratada devem ser comprovadas por documentos fornecidos pelas entidades certificadoras.

4.10.3. Todas as experiências profissionais devem ser comprovadas por documentos válidos para este fim (carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços, declaração do empregador, contrato social no qual figure como sócio, dentre outros) a serem fornecidos ao Contratante.

4.11. Requisitos de Formação da Equipe

4.11.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.11.1.1. Todos os membros da equipe executora (operacional) dos serviços demandados devem possuir curso superior na área de Informática, ou qualquer curso superior acrescido de pós-graduação em Informática, com carga horária mínima de 360h comprovado mediante diploma e certificado.

4.11.1.2. Todos os membros da equipe executora deverão prestar informações aos gerentes de projeto, ter conhecimento básico em gerenciamento de projetos, realizar interlocução com outros profissionais das equipes visando a resolução dos problemas dos quais tenham conhecimento, realizar a divulgação do conhecimento por forma de treinamento, identificar, reportar e trabalhar para redução dos riscos em sua área, contribuindo para o andamento do projeto e para a difusão do conhecimento, conforme ensinado na abordagem ágil.

4.11.1.3. Todos os membros da equipe executora deverão ter as comprovações aprovadas pela Contratante, previamente ao início da prestação dos serviços.

4.11.1.4. As características dos perfis encontram-se abaixo:

ITEM 1 - Gerente de Qualidade

Dentre as responsabilidades do grupo de Qualidade de Software, podemos destacar:

- Estimar, com base em requisitos de alto nível, o esforço necessário para executar as demandas solicitadas, e gerenciá-las de acordo com prioridades definidas pela ANP.
- Revisar os requisitos funcionais e não funcionais a fim de garantir que tenham um critério de aceitação definido, não sejam ambíguos e sejam completos, corretos e testáveis.
- Revisão de processos de desenvolvimento de software definidos; proposição, coleta e documentação de oportunidade de melhorias no processo; auditoria dos projetos de software, quanto ao seguimento do processo definido e quanto aos artefatos produzidos; revisão e manutenção dos checklists de auditoria; elaboração e apresentação de relatórios de não conformidades encontradas, com verificação contínua de resolução de não conformidades; elaboração de treinamentos quanto ao processo de desenvolvimento de software definido na organização.
- Complementar a documentação de sistemas.
- Aprimorar, com revisão e aprovação das áreas de desenvolvimento e negócios, a estratégia das práticas de Qualidade de software seguidas na ANP, revisando para cada nível de teste: objetivos e metas, papéis e responsabilidades, características de ambiente, processos para criação e execução de casos de Qualidade, ferramentas para automação e critérios para entrada, saída, suspensão e retomada de Qualidade.
- Garantir que todos os artefatos gerados para realização dos Qualidade sejam documentados e estejam disponíveis para consulta e reuso em uma base de conhecimento gerenciada.
- Garantir o gerenciamento e acompanhamento de defeitos encontrados durante a execução de testes até sua resolução.
- Garantir a observação de normas e padrões corporativos, inclusive de versionamento de sistemas e das normas de segurança de informação.
- Garantir a aderência a padrões de qualidade desde o desenvolvimento inicial do sistema.
- Garantir a aderência a Portarias, Resoluções de Diretoria e demais legislações que norteiem o sistema.
- Realizar a validação e a verificação dos requisitos.
- Audituar a qualidade de artefatos de testes, funcionais e não funcionais, gerados por fornecedor externo, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- Garantir que o design projetado atenda a todas as necessidades dos usuários internos ou externos à CONTRATANTE, garantindo sua satisfação ao interagir com a instituição, plataformas ou marcas.
- Propor, manter e sugerir a criação ou a atualização de bases de conhecimento.

Experiência do Gerente de Qualidade para executar as atividades anteriormente mencionadas:

Experiência mínima de 5 anos atuando com Gestão da Qualidade;
Experiência com gestão de equipes;
Capacitação em desenvolvimento de equipes e em Comunicação e Negociação Empresarial;
Especialização na área de Petróleo & Gás ou Especialização em Gestão de Projetos com experiência comprovada em projetos de TI;
Capacitação em planejamento e controle;
Capacitação em normas e modelos de qualidade, tais como ISO 9001 e gerenciamento de não conformidades, ações corretivas e preventivas;
Capacitação em auditoria interna da qualidade;
Experiência em Gestão de Projetos com utilização de ferramentas, tais como MS Project;
Curso em Gestão por Processos;
Capacitação em Gestão por Processos;
Formação em métodos ágeis de projetos com foco em organizações do Governo;
Conhecimentos em procedimentos Auxiliares na Nova Lei de Licitações;
Conhecimento do processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal e da legislação disciplinadora do tema.
Curso em Gestão do Conhecimento
Conhecimento, implementação de estratégias em OKR (Objectives and Key Results) e outras metodologias de gestão.
Conhecimento em métodos ágeis de projetos com foco em organizações do Governo.

ITEM 2 - Arquiteto de Software

1. A CONTRATADA deverá manter os Arquitetos de Software, com experiência comprovada mínima, conforme estabelecido nos itens abaixo, de forma a contemplar a reutilização de componentes, políticas e regulamentos existentes;
2. Conhecer os respectivos padrões arquiteturais relativos às tecnologias contidas no item 4.8.3. desse documento.
3. Focar características de qualidade arquitetural como flexibilidade, desempenho, capacidade de reutilização, capacidade de teste e usabilidade.
4. Contemplar a estruturação do processo e do ambiente de reuso, e a gestão e o uso da biblioteca de componentes.
5. Definir as estratégias de integração, as interfaces de serviços e as interfaces técnicas.
6. Influenciar diretamente na qualidade arquitetural das soluções de tecnologia de informação a serem construídos.

Principais atividades do Grupo de Arquitetos de Softwares:

Dentre as responsabilidades do grupo de Arquitetos de Sistemas de Software, podemos destacar:

- Analisar os requisitos funcionais e não-funcionais a fim de determinar a melhor forma de implementá-los, considerando a arquitetura e o ambiente da ANP.
- Garantir que a solução de arquitetura dos sistemas considere as melhores práticas de mercado com relação à manutenção e uso.
- Garantir que a solução de arquitetura dos sistemas considere a organização modular em camadas de subsistemas e componentes.
- Garantir que foi desenvolvida a arquitetura de sistemas mais robusta, de acordo com as melhores práticas do mercado, considerando o ambiente da ANP.
- Gerar, como parte da documentação de arquitetura de sistemas, esboços, modelos e protótipos, com o objetivo de manter os desenvolvedores e usuários constantemente atualizados, das decisões tomadas para permitir a construção do sistema.
- Identificar riscos e estratégias de tratamento.
- Apoiar o Gerente de Projeto na definição dos cronogramas dos projetos (visão técnica).
- Avaliar o plano de implantação dos projetos, sugerindo melhorias, tais como necessidades de atualização da documentação, evolução do framework utilizado, integração de código e lançamento de releases.
- Revisar a qualidade dos códigos fontes.

- Definir os processos que envolvam o ciclo de vida do desenvolvimento de software.
- Trabalhar na prevenção de problemas antecipando avaliações técnicas em novas versões de tecnologias.
- Avaliar novas tecnologias a fim de promover maior produtividade.
- Apoiar as equipes internas e externas de desenvolvimento e disseminar o conhecimento.
- Emitir parecer técnico em demandas solicitadas.
- Definir, juntamente com o grupo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, os ambientes operacionais para desenvolvimento / manutenção, tais como servidores de aplicação, frameworks, e outros componentes de softwares, e responsabilizar-se pela instalação e evolução desses ambientes, de maneira a maximizar a eficiência e a qualidade dos profissionais de manutenção de sistemas.
- Realizar a distribuição do conhecimento através de apresentações, treinamentos ou publicações.
- Experiência dos perfis de arquitetos listados abaixo, os quais devem possuir o conhecimento e as características listadas anteriormente:

i. Arquiteto de Sistemas Java EE

Experiência mínima de 5 anos na função de Arquiteto de Sistemas;

Experiência de, no mínimo, 02 anos em Web Services (SOAP, REST), XML, ORM (Object Relational Mapping), Componentes Corporativos JEE 6, Servidor JBoss, Java Server Faces, Angular, Javascript, Ajax e Oracle database.

Experiência de, no mínimo, 02 anos no Processo RUP e UML 2.0 e Metodologias Ágeis (Scrum, TDD e XP).

Recomendável certificação completa (3 fases): OCMEA (Oracle Certified Master, Java EE 6 Enterprise Architect) ou SCEA (Sun Certified Enterprise Architect).

ii. Arquiteto .NET

Experiência mínima de 5 anos na função de Arquiteto de Sistemas;

Experiência de, no mínimo, 02 anos em desenvolvimento na plataforma .NET, WCF (Windows Communication Foundation) e Windows Service.

Experiência de, no mínimo, 02 anos em Web Services (SOAP, REST), XML, ORM (Object Relational Mapping), Componentes Corporativos Angular, Javascript, Ajax e Oracle database.

Experiência de, no mínimo, 02 anos em desenvolvimento de aplicações móveis utilizando Xamarin.

Experiência de, no mínimo, 02 anos no Processo RUP e UML 2.0 e Metodologias Ágeis (Scrum, TDD e XP).

Recomendável certificação: MCSA (Microsoft Certified Solutions Associate) Web Application e/ou MCSD (Microsoft Certified Solutions Developer) App Builder

iii. Analista DevOps

Experiência mínima de 5 anos na função de Arquiteto de Sistemas;

Experiência de, no mínimo, 02 anos em gestão de configuração (voltada para ativos de software);

Experiência de, no mínimo, 02 anos em ferramentas para integração contínua (Jenkins, Maven, TFS, dentre outras)

Experiência de, no mínimo, 02 anos em implantação de aplicações nos principais servidores de aplicação (JBoss, IIS e Weblogic) e em Componentes Corporativos Angular, Javascript, Ajax e Oracle database.

Experiência de, no mínimo, 02 anos no Processo RUP e UML 2.0 e Metodologias Ágeis (Scrum, TDD e XP).

4.11.3. Todos os perfis profissionais devem estar aptos a utilizar ferramentas CASE (Computer-Aided Software Engineering) disponibilizadas pela Contratante além de realizar a distribuição do conhecimento através de apresentações, treinamentos ou publicações.

4.11.4. A Contratante poderá ao seu critério, aceitar em complementação a demonstração comprobatória ao atendimento do item 4.11, atestado de capacidade técnica assinado pela Contratada afirmando que o profissional exerceu essas atividades.

4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

4.12.1.1. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.12.2. A execução do serviço dever ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.12.3. Para efeito de aferição do quantitativo de entregas estipulado, serão consideradas as entregas efetuadas entre o primeiro e o último dia do mês avaliado.

4.12.4. A Ordem de Serviço é o documento oficial da ANP para encaminhamento de demandas e deverá ser identificada por um número sequencial e a data de abertura da solicitação, devendo conter a identificação do serviço.

4.12.5. O cálculo do custo do serviço para as OS (Ordem de Serviço) segue os passos abaixo:

4.12.5.1. As demandas serão mensuradas pelo valor global mensal subtraído o valor do IMR, conforme apuração.

4.12.5.2. Deverão constar da OS o escopo, o tamanho funcional e o prazo de execução do serviço. O escopo deverá conter uma lista dos artefatos que serão entregues e disponibilizados para homologação, separados por projeto.

4.12.5.3. Após o recebimento provisório da OS, a Contratante irá validar a execução dos serviços.

4.12.5.4. Na realização dos serviços, a Contratante avalia o prazo e a qualidade das entregas conforme os IMR definidos. Essa avaliação será realizada mensalmente para fins de pagamento, sendo pagas somente as OS aceitas pela ANP.

4.12.5.5. Para fins de criar uma base histórica, os seguintes itens deverão estar associados à execução da OS:

4.12.5.5.1. A contagem de pontos de função – PF – será a contagem detalhada dos serviços a serem realizados após a homologação pela área responsável. Em casos excepcionais poderá ser utilizada a contagem estimada.

4.12.5.5.2. O formulário da OS conterá campos específicos para registro das medições detalhadas e/ou estimadas, a serem informadas pela Contratada, preferencialmente após cada homologação.

4.12.6. Não poderão ser faturados os postos de trabalho de colaboradores em gozo de férias ou licenças de qualquer natureza.

4.12.7. Os funcionários da Contratada que trabalharem na ANP utilizarão os computadores da ANP, e deverão seguir todas as normas técnicas e administrativas determinadas pela ANP para os que trabalham em suas dependências. Em casos excepcionais, a ANP poderá autorizar, mediante necessidade justificada, o uso de equipamentos da Contratada em instalações da ANP.

4.12.8. No caso de trabalho remoto, o acesso ao ambiente de Desenvolvimento da Contratante, feito por deslocamento de pessoal e/ou VPN (ou linha dedicada), deverá estar previsto nos custos da Contratada e não gerar ônus adicional para a Contratante.

4.13. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.13.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.13.1.1. Para os casos de demissão do profissional ou dispensa (seja ela por justa causa ou não), além da legislação vigente, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

4.13.1.2. Comunicar tempestivamente a ANP os dados dos profissionais demitidos/dispensados;

4.13.1.3. Os acessos a ambientes e sistemas deverão ser imediatamente revogados;

4.13.1.4. O profissional deverá ter seu crachá recolhido e inutilizado para autenticação do profissional;

4.13.1.5. O profissional não poderá acessar o ambiente de trabalho depois de comunicada a sua dispensa.

4.13.1.6. A Contratada obriga-se a permitir que a ANP possua o devido acesso a todos os dados utilizados em sistemas do contratado, relacionados com a prestação do serviço.

4.13.1.7. A utilização do sistema de correio eletrônico da ANP deverá ser restrita ao âmbito da prestação de serviço, podendo o conteúdo das mensagens ser registrado e monitorado pela ANP.

4.13.1.8. Toda informação gerada ou manipulada no âmbito da prestação do serviço deverá ser de propriedade da ANP, o que inclui o registro do atendimento realizado, gravações telefônicas e das telas acessadas pelos atendentes, bem como das trilhas de auditoria geradas.

4.13.1.9. Todo acesso ou tentativa de acesso à informação ou sistema de TI utilizado no âmbito da prestação do serviço deverá ser condicionado à autenticação prévia e registrado, com vistas a promover a formação de trilhas de auditoria. O registro deve conter a data, hora, credencial de acesso utilizada, ação executada, os dados relacionados com a ação e, se pertinente, o endereço IP da estação do usuário que promoveu o evento registrado.

4.13.1.10. É facultada a ANP a realização de auditorias no ambiente de TI dedicado ao atendimento, a qualquer tempo e sem a necessidade de autorização prévia da Contratada.

4.13.1.11. A Contratada deverá criar e utilizar a imagem padrão com softwares homologados pela ANP nas estações de trabalho utilizadas no ambiente computacional destinado para o atendimento.

4.13.1.12. Os sistemas antivírus e firewall das estações de trabalho alocadas à prestação do serviço devem permanecer devidamente habilitados e atualizados.

4.13.1.13. A ANP poderá, a seu critério e a qualquer tempo, determinar a modificação da imagem padrão fornecida.

4.13.1.14. O tratamento de dados pessoais desta contratação deve respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, ou substituta que trata do tema.

4.14. Vistoria

4.14.1. A realização de vistoria no local de prestação do serviço é facultativa.

4.14.2. Caso o licitante opte por realizar a vistoria, deverá apresentar preenchido o modelo contido no Anexo VII - Declaração de Vistoria do Local dos Serviços, que deverá ser assinado, ao término da vistoria, pelo servidor responsável.

4.14.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos e-mails ascordeiro.ps@anp.gov.br e zduarte.ps@anp.gov.br, durante a semana e em horário comercial.

4.15. Subcontratação

4.15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15.2. Cooperativas

4.15.2.1. Conforme descrito no item 3 deste documento, a contratação se refere à alocação de profissionais técnicos de TI com diversos perfis, por tempo integral, com carga de trabalho diária, que necessitarão de um preposto para distribuir, controlar e monitorar as suas tarefas.

4.15.2.2. Essa forma de prestação de serviço vai de encontro à definição de cooperativa, na qual considera-se cooperativa de trabalho a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão, conforme descrito na Lei nº 12.690/2012.

4.15.2.3. Nesse mesmo sentido, o artigo 10 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 vedava participação de cooperativas em serviços nos quais haja subordinação entre os cooperados, conforme abaixo.

"Artigo 10 — A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados."

4.15.2.4. Dessa forma, não se pode contratar cooperativa para a prestação de serviços cujo modo de execução demande requisitos próprios da relação de emprego, isto é, subordinação (hierarquia), pessoalidade e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores.

4.16. Garantia da Contratação

4.16.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

4.16.4. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

4.16.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.16.6. 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.

4.16.7. 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.

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

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 ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

5.1.12. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.1.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.14.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário; n.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.1.14.2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.1.14.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.15. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

5.1.15.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

5.1.15.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.1.15.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.1.15.4. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

5.1.16. Fornecer as informações necessárias relacionadas aos procedimentos internos da CONTRATANTE para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.1.18. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.1.19. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.1.20. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.21. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.1.22. Notificar a CONTRATADA para realizar a substituição dos funcionários alocados nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à qualificação técnico-operacional, ou à execução do serviço, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, com a fixação de prazo mínimo não inferior a 22 dias úteis para a alocação de novo funcionário, concomitante ou não com a desalocação imediata do funcionário no posto de trabalho correspondente, conforme dispuser a notificação encaminhada pela CONTRATANTE.

5.2. São obrigações da CONTRATADA

5.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

5.2.9. 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;

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

5.2.11. Solicitar à ANP a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da ANP, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade;

5.2.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados na execução dos serviços;

5.2.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a ANP;

5.2.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da ANP;

5.2.15. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.2.16. Assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;

5.2.17. Responder por quaisquer danos ou extravios causados diretamente a bens de propriedade da ANP ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;

5.2.18. Utilizar o sistema de registro de demandas disponibilizado pela ANP em todas as etapas da prestação dos serviços;

5.2.19. Para fins de demonstração comprobatória ao atendimento do item 4.11 a Contratada deverá apresentar cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou instrumento similar, antes do início do profissional.

5.2.20. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.2.21. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.22. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.2.23. 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 à Contratante;

5.2.24. Não incluir nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.2.25. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.26. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.27. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo resarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.2.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.2.31. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2.32. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.2.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

5.2.34. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.2.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

5.2.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.2.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

5.2.37.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.2.37.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.2.37.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

5.2.38. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

5.2.39. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.40. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

5.2.41. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.2.42. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.2.43. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

5.2.44. 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;

5.2.45. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.46. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.47. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

5.2.48. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

5.2.49. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

5.2.50. 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.

5.2.51. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

5.2.52. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.53. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.2.54. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.55. 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.

5.2.56. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

5.2.57. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.2.58. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.59. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.2.60. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.2.61. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.2.62. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2.63. A folga anual no trabalho, referente ao dia do profissional de informática, estabelecida pela respectiva CCT, deverá ser usufruída unicamente no dia de comemoração do servidor público federal, dia 28 de outubro de cada ano, exceto nos anos em que esta data seja em um sábado ou em um domingo, devendo nesses casos seguir o estabelecido pela respectiva CCT.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: a data inicial de vigência do contrato será a data de publicação do extrato do contrato no DOU;

6.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada nas instalações da Contratante, em seu Escritório Central, situado à Av. Rio Branco, n.º 65, Rio de Janeiro, RJ, podendo ser prestados remotamente, mediante autorização da Contratante, a qual não terá caráter definitivo, podendo ser suspensa a qualquer momento.

6.1.3.2. Os perfis, mesmo que permitido o trabalho remoto pela Contratante, deverão ser contratados no estado do Rio de Janeiro.

6.1.3.3. No caso da autorização da prestação dos serviços de forma remota, os colaboradores deverão ter disponibilidade para comparecer ao endereço supracitado de acordo com a determinação da Contratante.

6.1.3.4. Em relação aos quantitativos de profissionais, 50% do efetivo referente ao perfil de arquiteto JAVA deverá ser contratado e ter residência no estado do Rio de Janeiro, os 50% restantes deste perfil de colaborador terá sua contratação efetivada no estado do Rio de Janeiro (item 6.1.3.2), mas podendo residir em outra localidade fora do estado do Rio de Janeiro.

6.1.3.4.1. Atualmente a equipe encontra-se em trabalho remoto e as reuniões presenciais estão definidas, conforme o item 6.1.3.10. desse documento.

6.1.3.5. Além das reuniões fixas citadas no item acima, de acordo com demandas específicas, as equipes podem se reunir presencialmente, sempre que a gestão da ANP entenda necessário à resolução de um problema específico.

6.1.3.6. A equipe técnica mantida pela Contratada deverá estar distribuída conforme complexidades especificadas pelas atividades e em acordo com as especialidades profissionais que as atividades requeiram.

6.1.3.7. Sendo remotamente, a Contratada deverá se atentar para que:

- a) os serviços não sejam executados em suas dependências;
- b) os recursos humanos e materiais não sejam compartilhados em execução simultânea em outros contratos; e
- c) a contratante possa fiscalizar quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados ao seu contrato.

6.1.3.8. No caso de trabalho remoto, o acesso ao ambiente de Desenvolvimento da Contratante, feito por deslocamento de pessoal e/ou VPN (ou linha dedicada), deverá estar previsto nos custos da Contratada e não gerar ônus adicional para a Contratante.

6.1.3.9. As despesas administrativas relacionadas aos profissionais que prestarão os serviços estarão a cargo da Contratada, que deverá prover pessoal próprio para o desempenho de atividades administrativas, não devendo, para tais atividades, utilizar os profissionais designados aos serviços realizados na ANP.

6.1.3.10. Cabe ressaltar que pode haver a necessidade de encontros presenciais, em local previamente informado pela ANP, nos quais devem estar presentes os profissionais participantes no contrato. Eventuais deslocamentos, hospedagem, alimentação ou quaisquer outros gastos decorrentes dessa necessidade não gerarão custo adicional para a Contratante, devendo estar previstos nos custos da Contratada para até 06 (seis) eventos presenciais por ano para os residentes de fora do Rio de Janeiro.

6.1.3.11. Em casos excepcionais, a ANP poderá autorizar, mediante necessidade justificada, o uso de equipamentos da Contratada em instalações da ANP.

6.1.3.12. Havendo necessidade de execução de serviços fora do horário de funcionamento, a Contratante comunicará à Contratada formalmente com antecedência mínima de dois dias, salvo situações emergenciais, sem custo adicional para a Contratante, podendo, cada profissional, efetuar em média 2 horas extras por mês, totalizando 24 horas por ano.

6.1.3.13. A Contratada deverá seguir o processo de trabalho definido pela Contratante, utilizando as ferramentas indicadas para os devidos registros da execução dos serviços.

6.1.3.14. O uso das metodologias vigentes pressupõe o registro dos artefatos produzidos pela Contratada na mesma ferramenta de controle de versão utilizado pela Contratante. É de responsabilidade da Contratada a organização e a manutenção dos documentos e dos artefatos nos repositórios da ANP, desde que seguindo os documentos normativos em vigor.

6.1.3.15. As demandas poderão ser registradas e acompanhadas por meio de sistema eletrônico, a ser fornecido pela Contratante a qual armazenará as informações dos serviços prestados.

6.1.3.16. A Contratante se reserva o direito de alterar as normas, os processos de trabalho e as metodologias, a qualquer momento, dentro das condições de razoabilidade e sem incorrer em ônus adicional para a Contratada, com a ressalva de comunicação prévia de 30 dias.

6.1.3.17. Os serviços contemplam atividades programadas previamente, ou sob demanda, em conformidade com as necessidades da Contratante ao longo da execução contratual.

6.1.3.18. A Contratada deverá indicar um profissional exclusivo com papel de preposto com conhecimento comprovado em TI através de formação em nível superior e/ou experiência mínima de 3 anos na área. Esse profissional poderá exercer suas atividades remotamente, desde que autorizado pela Contratante.

6.1.3.19. A equipe técnica da Contratada será composta pelos profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços, que serão os responsáveis por desempenhar atividades sob sua competência e deverão atender aos perfis profissionais e quantidades mínimas solicitadas neste Termo de Referência, além de estarem capacitados e atualizados nos recursos que compõem o ambiente computacional da Contratante.

6.1.3.20. A natureza do serviço requer o atendimento tempestivo que não podem ser previamente planejadas por decorrerem de falhas no desenvolvimento dos sistemas de TI disponibilizadas pela Contratante. Por esse motivo, será exigida da contratada a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda esperada. Com isso, configura-se um modelo de contratação, no qual a remuneração máxima é estabelecida com base na disponibilidade esperada do serviço, porém os valores efetivamente pagos são calculados em função do cumprimento de metas de desempenho e qualidade associadas aos serviços;

6.1.3.21. A Contratante pode vir a implantar novos sistemas que, após implantados deverão ter seus padrões de qualidade aferidos pela Contratada (tais como, quantidade de defeitos / número de pontos de função, número de violações alta e muito alta etc.).

6.1.3.22. Com o objetivo de padronizar o desenvolvimento e facilitar o entendimento da lógica utilizada para desenvolver e manter os sistemas desenvolvidos, a Contratada deverá avaliar a qualidade da documentação do código fonte, de maneira a permitir o uso de gerador de documentação automático.

6.1.3.23. As atividades de qualidade deverão utilizar os artefatos do Método de Sustentação de Sistema (MSS), Método de Desenvolvimento de Sistema (MDS), Método de Desenvolvimento Ágil (MDA), além de demais normas e instruções de trabalho da ANP, conforme indicação da Contratante.

6.1.3.24. Deverão ser considerados para a prestação dos serviços os padrões e-Ping, e-Mag, e-Arq do Governo Federal e e-PWG, quando aplicáveis.

6.1.3.25. Com o objetivo de padronizar o desenvolvimento e facilitar o entendimento da lógica utilizada para desenvolver e manter a aplicação, a Contratada deverá documentar o código fonte.

6.1.3.26. É de responsabilidade da Contratada fornecer todas as informações necessárias para a atualização do Banco de Dados de Gestão de Configuração da Contratante, zelando pelo correto versionamento dos sistemas desenvolvidos.

6.1.3.27. As atividades poderão passar por um processo de revisão de qualidade, utilizando ferramentas de controle de qualidade ou inspeção manual de código e poderão demandar correções, sem ônus para a Contratante..

6.1.3.28. As diferentes atividades podem ser acumuladas por um mesmo profissional que tenha os pré-requisitos necessários para atuar naquele rol de atividades.

6.1.3.29. A possibilidade aventada acima deverá ser autorizada formalmente pelo Fiscal do Contrato.

6.1.3.30. Os serviços a serem demandados para a Contratada serão identificados pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) da ANP e, então, serão emitidas Ordens de Serviços que autorizarão a execução dos serviços pela Contratada.

6.1.3.31. A interlocução interna, visando os encaminhamentos das atividades operacionais, será realizada por meio eletrônico, em ferramenta definida pela ANP, ou expediente para os representantes da CONTRATADA, com cópias aos responsáveis indicados pela ANP.

6.1.3.32. A Contratada deverá integrar-se ao modelo de prestação de serviços de TI da STI-ANP atuais ou a que venham a ser adotados, trabalhando em sinergia com as demais contratadas responsáveis pelo atendimento de 1º e 2º nível (Service Desk), equipe de operações e infraestrutura, fábricas de software, fábrica de métricas e fornecedores de software e hardware, em conformidade com as responsabilidades definidas neste Termo de Referência.

6.1.3.33. O diagnóstico realizado pela Contratada deverá indicar as medidas de contorno adotadas, e, quando aplicável, a medida corretiva necessária. O diagnóstico deverá ser registrado em ferramenta de gestão de demandas utilizada pela ANP.

6.1.3.34. As medidas de contorno e ações corretivas indicadas no diagnóstico deverão ser devidamente justificadas.

6.1.3.35. Quando o diagnóstico do incidente advindo da implantação de software apontar a necessidade de manutenção corretiva na aplicação, a CONTRATADA é responsável pela sua execução, dentro dos níveis de serviço descritos neste termo de referência para tal fim.

6.1.3.36. Por outro lado, quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de intervenção na configuração do ambiente de hardware e software da ANP no qual a aplicação se insere, a Contratada deverá indicar que mudanças contextuais provocaram essa necessidade. Neste caso, a Coordenação de Infraestrutura de TI da ANP analisará as justificativas da Contratada. Caso esteja de acordo, adotará as medidas cabíveis para corrigir o problema. Caso contrário reabrirá o incidente e o devolverá para o tratamento adequado por parte da Contratada.

6.1.3.37. As investigações de incidentes, sempre que necessário, utilizarão o ferramental de monitoração do ambiente disponível na ANP. Assim, para a execução desta atividade, a Contratada deverá indicar profissionais capacitados no uso daquelas ferramentas.

6.1.3.38. A Contratada poderá sugerir a incorporação de outras ferramentas ao ambiente desde que isto não represente custo adicional para a ANP. Entretanto, a incorporação estará sujeita à aprovação da Coordenação de Infraestrutura de TI da ANP.

6.1.3.39. A investigação de incidentes engloba a consulta aos servidores de aplicação (logs, parâmetros e estatísticas do SO), bem como parâmetros e logs do servidor de banco de dados de produção.

6.1.3.40. A ANP comunicará com 30 dias de antecedência a entrada ou a retirada de sistemas no escopo deste serviço.

6.1.3.41. A Contratada deverá disponibilizar controle de ponto eletrônico online para aferição do horário dos colaboradores.

6.1.3.42. A reposição dos profissionais para manter a estrutura recomendável para a continuidade das atividades deverá ser observada para o cumprimento do IMR de prazo.

6.1.3.43. Especificamente após disponibilização de novo funcionário da Contratada para prestação do serviço, caso a Contratante identifique que o funcionário da Contratada não atende aos requisitos de qualificação técnico-operacional exigidos e notifique a empresa Contratada, a remuneração devida neste período será afetada de uma das seguintes formas:

6.1.3.44. Caso algum trabalho realizado pelo funcionário seja aproveitado pela Contratante, o valor proporcionalmente devido pela prestação do serviço pelo funcionário será reduzido em 50% (cinquenta por cento);

6.1.3.45. Caso nenhum trabalho realizado pelo funcionário seja aproveitado pela Contratante, o valor da remuneração da Contratada no período será calculado sem contabilizar a presença do funcionário em questão;

6.1.3.46. Caso um funcionário da Contratada não atenda aos requisitos de qualificação exigidos, o funcionário não será mais aceito pela Contratante na prestação do serviço a partir da notificação formal à Contratada.

6.1.3.47. Os serviços passíveis de aproveitamento, realizados por funcionário que não atenda aos requisitos de qualificação técnico-operacional exigidos, serão caracterizados pela finalização bem-sucedida de etapa componente de processo de trabalho, desde que o objetivo final do processo não tenha sido comprometido e seu alcance seja ainda plenamente viável.

6.1.3.48. Após a entrega dos serviços pela Contratada, a Contratante terá o prazo de 30 dias corridos para realizar a homologação dos serviços entregues

6.1.3.49. Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, o Contratante notificará a Contratada da necessidade de capacitação de sua equipe ou de sua substituição por outra já capacitada.

6.2. Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

6.2.1.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada nas instalações da Contratante, em seu Escritório Central, situado à Av. Rio Branco, n.º 65, Rio de Janeiro, RJ, podendo ser prestados remotamente, mediante autorização da Contratante, a qual não terá caráter definitivo, podendo ser suspensa a qualquer momento.

6.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.2.2.1 O horário de atendimento à Contratante estará compreendido entre 7h00 às 20h00, em dias úteis, de acordo com a conveniência da Contratante.

6.3. Materiais a serem disponibilizados

6.3.1. A critério da Contratante, no trabalho remoto poderá ser realizado o empréstimo de equipamentos da ANP, com vistas a preservar os requisitos de segurança estabelecidos. No presencial, os equipamentos serão disponibilizados pela Contratante.

6.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.4.1.1 Nessa contratação aplicaremos o pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, conforme determina o inciso III do art. 5º da Portaria SGD /MGI Nº 750, de 20 de março de 2023.

6.4.1.2. A prestação dos serviços de desenvolvimento de software deve observar, no que couber, os padrões e normas aplicáveis à engenharia de software, a exemplo de: ABNT NBR ISO/IEC-IEEE 12.207/2021 (Processos de ciclo de vida de software), ISO/IEC-IEEE 14.764/2006 (Processo de manutenção de software) e ISO/IEC-IEEE 25.010/2017 (Qualidade de software).

6.4.1.3. A Contratada é responsável pela prestação dos serviços no prazo e com a qualidade exigida pela Contratante, de acordo com os Níveis Mínimos de Serviço exigidos, devendo utilizar pessoal técnico qualificado e na quantidade mínima exigida de profissionais para a prestação dos serviços de acordo com o volume e complexidade de demandas.

6.4.1.4. Os tipos de serviços de responsabilidade de cada perfil a ser alocado encontram-se relacionados no item 4.11. Esta relação não é exaustiva, podendo a Contratante solicitar outros serviços em conformidade com o perfil profissional indicado.

6.4.1.5. As equipes relacionadas neste Termo de Referência poderão participar de atividades relativas a novos projetos de sistemas, desenvolvidos por outros contratos, em atividades de suporte, devidamente registradas como demandas para a equipe de sustentação.

6.4.1.6. Dimensionamento da proposta técnica e de preços:

6.4.1.6.1. Os principais itens importantes para o dimensionamento da proposta, que serão detalhados no decorrer deste Termo de Referência, estão relacionados abaixo:

- a) 5 Profissionais de diversos perfis, em nível Sênior (vide 2.2);
- b) O local de prestação dos serviços (vide 6.1.3.1);
- c) A referência salarial está definida em Portaria do Ministério da Economia (vide 9.8);
- d) Parque diversificado em termos de tecnologia (vide 4.8);
- e) Entendimento dos Índices de Medição de Resultado (IMR) (vide 8);

f) Não poderão ser faturados os postos de trabalho de colaboradores em gozo de férias ou licenças de qualquer natureza (vide 4.12.6).

6.4.1.7. Os serviços a serem contratados serão mensurados a partir dos indicadores a serem estipulados neste termo de referência.

6.4.1.8. A remuneração do contrato será baseada no valor ofertado pela Contratada, para cobrir as despesas contratuais de alocação das equipes definidas no item 2.2. Tal composição foi realizada levando-se em consideração o quantitativo de entregas estipulados, os perfis que deverão compor cada equipe para suprir as entregas bem como a elaboração dos artefatos envolvidos em cada entrega e os indicadores definidos no item 8.

6.4.1.9. Forma de remuneração dos serviços

6.4.1.9.1. Foi adotada uma estratégia de remuneração por alocação de profissionais, com base no histórico das atividades para atendimento das demandas. Dessa forma evita-se a remuneração por abertura de chamado, análogo ao paradoxo lucro-incompetência que se pretende evitar. Assim, incentiva-se a Contratada a ter o menor número de chamados possível, ou em outras palavras, um ambiente controlado e gerenciado dentro do preço fixo estipulado.

6.4.1.9.2. Os serviços prestados serão avaliados em relação ao instrumento de medição de resultado (IMR) e outras medidas estabelecidas no Termo de Referência e anexos desta contratação com remuneração atrelada a esta avaliação.

6.4.1.9.3. A forma de cálculo para a remuneração dos serviços será a estabelecida conforme fórmula abaixo:

Remuneração Mensal = (Valor Anual Contratado / 12) – (Ajuste Nível Serviço);

Onde:

Renumeração Mensal = valor mensal a ser pago à Contratada.

Valor Anual Contratado = valor total anual estabelecido em contrato.

Ajuste Nível de Serviço = somatório dos valores referentes aos percentuais de redução/glosa a ser aplicada em razão do não atingimento dos indicadores de níveis de serviços.

6.4.1.9.4. Não haverá qualquer espécie de bônus, premiação ou pagamento adicional para os casos em que a Contratada supere as metas de níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimo exigidos, ou caso seja necessária a alocação de maior número de profissionais e outros recursos.

6.5. Formas de transferência de conhecimento

6.5.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.6.1.1. Conforme previsto no item 2.5, subitem "e" do anexo V da IN nº 5/2017 do MPDG, a Contratada deverá apresentar, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos antes do término do contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a próxima empresa que vier a substituí-la, a fim de permitir a continuação dos trabalhos sem perdas, devendo ainda responder a consultas e prestar esclarecimentos durante 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato.

6.6.1.2. Em razão da natureza estratégica desta contratação, nos últimos 90 dias de vigência contratual, a Contratada se obriga a estar disponível para apoiar a Contratante na transição de conhecimento da execução dos serviços para o vencedor de uma futura licitação para o mesmo objeto ou similar.

6.6.1.3. Tal transferência englobará inclusive o uso das ferramentas, técnicas, documentações e quaisquer itens de configuração que são da responsabilidade da Contratada de monitoramento, uso ou gerenciamento para fins de atingir os objetivos de prestação do serviço, sem perda de informações, exigida, inclusive, se necessário, a capacitação dos servidores da Contratante e/ou dos colaboradores da nova empresa, que continuará a execução dos serviços ou providenciando toda a documentação necessária para a devida passagem do conhecimento.

6.6.1.4. Todos os recursos materiais, ou não, de propriedade da ANP, utilizados para a execução do objeto, deverão ser restituídos pela Contratada ao término do contrato.

6.6.1.5. Todos os perfis de acesso a sistemas e serviços cadastrados a favor dos funcionários da Contratada para fins de execução do objeto, deverão ao término da relação contratual ser revogado pela administração, cabendo ao Gestor do Contrato tomar as medidas necessárias junto a área competente.

6.6.1.6. O fato de a Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador poderá ensejar a aplicação das sanções dispostas no item 8 deste Termo de Referência.

6.6.1.7. Durante o tempo requerido para executar a "Transferência ao Final do Contrato", a Contratada deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a Contratante.

6.6.1.8. Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento, entre a Contratada e a Contratante e/ou empresa por ele designada, documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

6.7. Mecanismos formais de comunicação

6.7.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

Ferramenta	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
Ofício	Informações diversas	Contratante / Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
Teams	Informações diversas	Contratante / Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
Email	Informações diversas	Contratante / Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
Ordem de Serviço	Autorização para prestação de serviço	Contratante	Contratada	Mensal ou eventual
Relatório Geral de Faturamento	Demonstrar as condições em que os serviços foram prestados	Contratante	Contratada	Mensal
Relatório de ocorrências positivas e negativas	Registros todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato	Contratante	Contratada	Mensal

Termo de recebimento definitivo	Recebimento definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Mensal ou eventual
Ata de reunião	Informações diversas	Contratante / Contratada	Contratante/ Contratada	Sempre que necessário
Termo de encerramento do contrato	Encerramento oficial do contrato	Contratante	Contratada	No final do contrato

6.8. Formas de Pagamento

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

6.9. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.9.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos III e IV.

6.9.3. A Contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis a contar da convocação do Fiscal do Contrato, termos de confidencialidade para profissionais, conforme modelo constante no Anexo IV: (Modelo de Termo de Ciência), deste termo de referência, assinados por cada um dos profissionais designados para a execução dos serviços objetos do contrato, e observar as demais normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados.

6.9.4. Para os casos de substituição de profissionais, a Contratada obriga-se a apresentar o termo de confidencialidade para o novo profissional, constante no Anexo IV: (Modelo de Termo de Ciência), deste termo de referência, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de entrada do novo profissional.

6.9.5. Não será permitida a cessão, citação ou qualquer referência pública a nenhum dos trabalhos realizados com a exceção dos autorizados pela Contratante.

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.

7.5. Preposto

7.5.1. 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.

7.5.2. O Preposto não necessita prestar o serviço da forma presencial, apenas quando solicitado pela Contratante para participar de reuniões.

7.5.3. 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.

7.6. Reunião Inicial

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

7.6.2. 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 10 (dez) dias úteis da data de vigência inicial do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. 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.

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

7.8. Fiscalização

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais 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.

7.8.1.1. Fiscalização Técnica

7.8.1.1.1. 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);

7.8.1.1.2. 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);

7.8.1.1.3. 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);

7.8.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

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

7.8.1.1.6. 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).

7.8.1.1.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 8.4.11, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

7.8.1.1.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.8.1.1.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8.1.1.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.8.1.1.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.8.1.1.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.8.1.1.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.8.1.1.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.8.1.1.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.8.1.1.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

7.8.1.1.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.8.1.1.19. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1.2. Fiscalização Administrativa

7.8.1.2.1. 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).

7.8.1.2.2. 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).

7.8.1.2.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.8.1.2.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.8.1.2.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.8.1.2.4.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.8.1.2.4.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

7.8.1.2.4.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

7.8.1.2.4.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.8.1.2.5. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

7.8.1.2.5.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.8.1.2.5.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.8.1.2.5.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.8.1.2.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.8.1.2.6. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.8.1.2.6.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.8.1.2.6.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.8.1.2.6.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.8.1.2.6.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

7.8.1.2.6.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.8.1.2.7. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

7.8.1.2.8. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.8.1.2.9. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.8.1.2.10. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.8.1.2.11. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.8.1.2.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.8.1.2.4.1.1. acima deverão ser apresentados.

7.8.1.2.13. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.8.1.2.7. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.8.1.2.14. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

7.8.1.2.15. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

7.8.1.2.16. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

7.8.1.2.17. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

7.8.1.2.18. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.8.1.2.19. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.8.1.2.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.8.1.2.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

7.8.1.2.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.8.1.2.23. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.8.1.2.24. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

7.8.1.2.25. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.8.1.2.26. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.8.1.2.27. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

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

7.8.1.2.29. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8.1.2.30. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.8.1.2.31. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Segea /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.8.1.2.32. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1.3. Gestor do Contrato

7.8.1.3.1. 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).

7.8.1.3.2. 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).

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

7.8.1.3.4. 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).

7.8.1.3.5. 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).

7.8.1.3.6. 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).

7.8.1.3.7. 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 Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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 IMR 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. Os produtos serão homologados pelo cliente e pelo técnico responsável, que poderão aprovar os, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no Contratante.

8.4.2. É importante destacar que as sanções podem ser aplicadas de forma cumulativa, de acordo com as definições nos itens acima: tempo, qualidade, treinamento, disponibilidade e retenção de pessoal, desde que seja respeitado o limite máximo de 25% do valor global mensal.

8.4.3. De modo a permitir a adaptação da Contratada, a aplicação da glosa terá um caráter meramente informativo nos três primeiros meses da execução do contrato.

8.4.4. Os indicadores poderão ser extraídos automaticamente por ferramenta adotada pela Contratante.

8.4.5. Sempre que necessário, a critério da Contratante ou por solicitação da Contratada, será realizada uma Reunião de Fiscalização entre a Contratante e a Contratada para discussão a respeito dos Instrumento de Medição de Resultado - IMR para dirimir eventuais discrepâncias, como por exemplo, atrasos que forem considerados impróprios, dentre outros.

8.4.6. As dificuldades identificadas pela Contratada que por ventura possam impactar no atendimento dos IMR deverão ser imediatamente comunicadas à Contratante.

8.4.7. A Contratada poderá solicitar prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada à necessidade, ficando a critério da Contratante aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela Contratada.

8.4.8. A solicitação de prorrogação de prazo não justifica a suspensão do atendimento pela Contratada e, durante o julgamento da solicitação pelo Contratante, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

8.4.9. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado Instrumento de Medição de Resultado - IMR entre as partes, baseando-se em metas e indicadores especificados neste item e definidos nas Ordens de Serviço.

8.4.10. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto à Contratante.

8.4.11. Os níveis de serviços serão fundamentados em quatro itens de grande importância:

a) TEMPO

1. O cumprimento de prazos é a capacidade da Contratada de conclusão de um serviço dentro do prazo acordado junto ao Contratante. A métrica utilizada para avaliar o tempo de execução do serviço é o atraso na execução, que deve ser avaliada por quem está acompanhando a demanda.

PROCEDIMENTO n.o 1	Atraso na Execução / Entrega de Serviço (AES)
Descrição Procedimento	Apura se houve atraso em relação à data acordada para entrega do serviço devidamente executado/entregue. É apurado o tempo decorrido entre o momento da solicitação do serviço até ela ser devolvida como resolvida.
	Caso o serviço devidamente executado / entregue, seja entregue após o prazo acordado (data/hora), ele será considerado "em atraso".

Aferição	Pela Contratante, na conclusão/entrega da Ordem de Serviço por parte da Contratada no valor global da fatura.												
Fórmula de cálculo	<p>Índice de Atraso = ((PEE – PPE)/ PPE)</p> <p>Onde:</p> <p>Índice de Atraso = Índice de atraso na execução/entrega do serviço;</p> <p>PEE = Prazo efetivo de execução/entrega, em dias/horas;</p> <p>PPE = Prazo planejado de execução/entrega, em dias/horas, acordado na Ordem de Serviço.</p>												
% da glosa por atraso	<p>Glosa pelo Índice de Atraso aplicada sobre o valor da atividade</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>De</th> <th>até</th> <th>Glosa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td><=0,15</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>>0,15</td> <td><=0,65</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>>0,65</td> <td></td> <td>2%</td> </tr> </tbody> </table>	De	até	Glosa	0	<=0,15	0	>0,15	<=0,65	1%	>0,65		2%
De	até	Glosa											
0	<=0,15	0											
>0,15	<=0,65	1%											
>0,65		2%											
Forma de Auditoria	<p>Mensalmente, entre a Contratante e a Contratada, antes da emissão da Fatura.</p> <p>A Contratante deve apresentar evidência da solicitação da demanda com data da solicitação e data prevista da entrega do serviço com anuência da Contratada para cada serviço com atraso.</p> <p>Caso a Contratada tenha tido alguma ocorrência durante a execução do serviço deve imediatamente comunicar a Contratante e evidenciar na Ordem de Serviço.</p>												
Periodicidade	Mensal.												
Cobertura	Todos os serviços que foram entregues no período de referência.												

b) QUALIDADE

1. A definição específica sobre qualidade de software mais difundida é a encontrada nas normas da série ISO/IEC 25010, para as quais qualidade consiste na "capacidade do produto de software em satisfazer as necessidades implícitas e explícitas quando usado em condições específicas".
2. Segundo o SWEBOK, a qualidade de software é um tema tão importante que é encontrado, de forma ubíqua, em todas as outras áreas de conhecimento envolvidas em um projeto.
3. Uma forte motivação para o foco em qualidade é que o custo relativo de corrigir erros aumenta drasticamente com a evolução do Ciclo de Vida do Software. Em casos que a correção de um erro ou de um defeito ocorre na fase de manutenção do software, isso pode custar 100 vezes mais do que corrigí-lo na fase de requisitos.

4. A qualidade do serviço prestado será avaliada de acordo com o número de não-conformidades. Uma não-conformidade é contabilizada quando as normas estabelecidas não são atendidas. As normas serão definidas e revistas sempre que houver conveniência para a Contratante.

5. A qualidade deve ser aferida por entrega, ou seja, a cada artefato finalizado a Contratante pode averiguar se o artefato ou serviço entregue está de acordo com os normativos vigentes. Caso a qualidade não esteja de acordo com os normativos vigentes a Contratante utiliza o instrumento abaixo.

PROCEDIMENTO n.o 2	Não-conformidades do serviço prestado na Validação do Recebimento (NC)												
Descrição do indicador	Mede se os serviços prestados estão em desacordo com os normativos.												
Aferição	Pela Contratante, na conclusão da Ordem de Serviço solicitada sobre o valor global mensal.												
Fórmula de cálculo	<p>Índice da Não Conformidade (NC) = (QtNCOS/TPF)</p> <p>Onde:</p> <p>QtNCOS = Quantidade de não-conformidades do serviço prestado, aferidas na validação do recebimento da Ordem de Serviço;</p> <p>TPF = Tamanho do serviço/projeto, em Pontos de Função.</p>												
% da glosa por NC	<p>Glosa pelo Índice de NC aplicada sobre o valor da atividade</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>De</th> <th>até</th> <th>Glosa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td><=0,1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>>0,1</td> <td><=0,5</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>>0,5</td> <td></td> <td>2%</td> </tr> </tbody> </table>	De	até	Glosa	0	<=0,1	0	>0,1	<=0,5	1%	>0,5		2%
De	até	Glosa											
0	<=0,1	0											
>0,1	<=0,5	1%											
>0,5		2%											
Forma de Auditoria	Mensalmente, entre a Contratante e a Contratada, antes da emissão da Fatura.												
Periodicidade	Mensal												
Cobertura	Todas as Ordens de Serviço que foram entregues no período de referência.												

Obs.: Enquanto não houver uma base histórica consolidada, as não-conformidades encontradas serão calculadas baseando-se no número de erros e de defeitos encontrados dentro de determinada quantidade de pontos de função do sistema.

Exemplo 1: indisponibilidade de ambiente (pré-produção). Foi implantado uma nova release (entregável de código) de um componente que não foi verificado adequadamente e deixou o ambiente indisponível, impedindo que demais equipes prosseguissem em suas atividades.

Exemplo 2: Falhas em testes. O software é implantado na infraestrutura de TI com defeitos e seu custo de correção acaba sendo assumido por outra equipe (sustentação, infraestrutura etc).

c) CAPACITAÇÃO

1. A glosa por ausência de capacitação dos colaboradores é feita seguindo os critérios abaixo e aplicado em todo o valor da fatura apresentada no mês.

2. A glosa deve ser aplicada caso:

- Um ou mais colaboradores não tenha completado o mínimo de 20h de treinamento por semestre;
- O prazo de algum treinamento solicitado pela Contratante não seja cumprido;

3. Cálculo para Glosa de Ausência de Capacitação:

Limite	Glosa sobre o total da fatura
<20h/recurso/semestre E/OU <=2 meses de atraso na execução do treinamento solicitado.	1%
>2 meses de atraso na execução do treinamento solicitado.	2%

Exemplo 1 – colaborador não completou o mínimo de horas de treinamento: Na apuração dos serviços realizados do 6º mês a CONTRATANTE avalia que 2 colaboradores não comprovaram o total de 20h de treinamento. A CONTRATANTE deve aplicar glosa de 1% no valor total da fatura do 6º mês. Caso no 7º a CONTRATADA não tenha resolvido o treinamento para os colaboradores a CONTRATANTE deve novamente aplicar a glosa de 1% no valor total da fatura do 7º mês. A partir do 8º mês caso a CONTRATADA não tenha resolvido a pendência deve ser cobrada a glosa de 2% no total da fatura do mês de apuração.

Exemplo 2 - prazo de treinamento solicitado não foi atendido: A CONTRATANTE solicitou no 1º mês de contrato, o treinamento de “requisitos ágeis” para a CONTRATADA realizar em até 4 meses para uso em um projeto estratégico. Ao final do 4º mês, na apuração mensal, constata-se que a CONTRATADA não aplicou o treinamento solicitado. Neste caso, a CONTRATANTE deve aplicar a glosa de 1% na fatura do 4º mês. Caso no 5º mês a CONTRATADA ainda não tenha resolvido a pendência, a CONTRATANTE deve aplicar a glosa de 1% no valor da fatura do 5º mês. Na apuração a partir do 6º mês, caso a CONTRATANTE observe o descumprimento do treinamento deve aplicar glosa de 2% no total da fatura do mês de apuração.

4. A Contratante deve apresentar evidência da solicitação do treinamento com a data da solicitação e a data prevista da conclusão com anuência da Contratada para cada solicitação em atraso.

5. Cópia do certificado de conclusão de treinamento deverá ser entregue a Contratante, de forma a evidenciar a atualização do profissional.

6. Caso a Contratada tenha tido alguma ocorrência durante a execução do serviço deve imediatamente comunicar a Contratante e evidenciar na Ordem de Serviço.

7. Para glosa de treinamento caso haja mais de uma ocorrência no mesmo mês, ou seja, houve descumprimento por prazo e colaborador sem cota mínima de treinamento atingida, deve ser selecionado o maior índice percentual de glosa a ser aplicado no valor da fatura.

8. Pode haver glosa de não conformidade e/ou por atraso, a ser descontada por serviço entregue e por falta de treinamento e/ou não conformidade crítica, a ser considerado em todos os serviços da OS considerados no período.

d) DISPONIBILIDADE

1. Avalia a disponibilidade efetiva dos postos de trabalho junto ao Contratante. A métrica utilizada para avaliação considera o número de horas ausentes e o número potencial de horas mensais.

PROCEDIMENTO nº 3	Índice de Disponibilidade de Pessoal												
Descrição do indicador	Mede o percentual de ocupação dos postos de trabalho.												
Aferição	Pela Contratada, na conclusão/entrega da Ordem de Serviço.												
Fórmula de cálculo	<p>Levanta-se o número de postos de trabalho (NPT) atuantes no mês da verificação;</p> <p>Levanta-se o número de dias úteis (DU) do mês da verificação;</p> <p>Calcula-se o número potencial de horas mensais (NPHM) através da fórmula NPHM = NPT x DU x 8</p> <p>Levanta-se o número de dias (NDD) que cada posto de trabalho ficou desocupado no mês, excluindo-se desocupações abarcadas por ausências legais;</p> <p>Calcula-se o número de horas ausentes (NHA) através da fórmula NHA = NDD x 8</p> <p>Calcula-se</p> $IDP = NHA/NPHM$												
% da glosa por disponibilidade de pessoal	<p>Glosa pelo Disponibilidade de Pessoal aplicada sobre o valor global mensal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>De</th> <th>até</th> <th>Glosa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td><=0,06</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>>0,06</td> <td><=0,09</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>>0,09</td> <td></td> <td>2%</td> </tr> </tbody> </table>	De	até	Glosa	0	<=0,06	0	>0,06	<=0,09	1%	>0,09		2%
De	até	Glosa											
0	<=0,06	0											
>0,06	<=0,09	1%											
>0,09		2%											
Forma de Auditoria	Mensalmente, entre a Contratante e a Contratada, antes da emissão da Fatura.												
Periodicidade	Mensal												
Cobertura	Todos os postos de trabalho.												

Exemplo 1 – No mês de aferição, levantou-se o número de postos de trabalho atuantes (NPT) como 9 postos de trabalho, o número de dias úteis (DU) do mês como 22 dias, então calcula-se o número potencial de horas mensais (NPHM), a partir da fórmula $NPHM = NPT \times DU \times 8$, obtendo-se 1584 horas. Verifica-se que para um posto de trabalho houve 22 dias de ausências dos postos de trabalho (NDD). Então calcula-se o número de horas ausentes NHA, com a fórmula $NHA = NDD \times 8$, obtendo-se 176 horas. Tendo em mãos o NHA e o NPHM, calcula-se com a aplicação da fórmula $IDP = NHA/NPHM$, o índice de disponibilidade

$$IDP = 176/1584 = 0,11$$

Aplica-se, portanto, a glosa de 2% no valor global mensal.

Exemplo 2 - No mês de aferição, levantou-se o número de postos de trabalho atuantes (NPT) como 9 postos de trabalho, o número de dias úteis (DU) do mês como 22 dias, então calcula-se o número potencial de horas mensais (NPHM), a partir da fórmula $NPHM = NPT \times DU \times 8$, obtendo-se 1584 horas. Verifica-se que para dois postos de trabalho ficaram ausentes no referido mês, considerando um total de 44 dias de ausências dos postos de trabalho (NDD). Então calcula-se o número de horas ausentes NHA, com a fórmula $NHA = NDD \times 8$, obtendo 352 horas. Tendo em mãos o NHA e o NPHM, calcula-se com a aplicação da fórmula $IDP = NHA/NPHM$, o índice de disponibilidade

$$IDP = 352/1584 = 0,22$$

Aplica-se, portanto, a glosa de 2% no valor global mensal.

e) RETENÇÃO DE PESSOAL

1. Capacidade de a Contratada manter os profissionais alocados junto ao Contratante, sendo avaliado a manutenção dos postos, pontuando eventuais substituições.
2. A substituição, conforme aqui entendida, caracteriza-se no momento em que o profissional é desligado do contrato, salvo se tal desligamento se der a pedido da Contratante.

PROCEDIMENTO n.º 4	Índice De Retenção De Pessoal (IRP)														
Descrição do indicador	Mede o percentual de retenção de pessoal especializado														
Aferição	Pela Contratada, na conclusão/entrega da Ordem de Serviço.														
Fórmula de cálculo	Levanta-se o número de postos de trabalho (NPT) atuantes no mês da verificação; Para cada posto de trabalho, levanta-se o número de substituições (NS) ocorridas, excetuando-se as substituições decorrentes de ausências legais; Calcula-se $IRP = (\sum NS) / (\sum NPT)$														
% da glosa por Retenção de pessoal	Glosa pelo Índice De Retenção De Pessoal aplicada sobre o valor global mensal <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">De</td> <td style="padding: 5px;">até</td> <td style="padding: 5px;">Glosa</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">0</td> <td style="padding: 5px;">$\leq 0,13$</td> <td style="padding: 5px;">0</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">$> 0,13$</td> <td style="padding: 5px;">$\leq 0,33$</td> <td style="padding: 5px;">1%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">$> 0,33$</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">2%</td> </tr> </table>			De	até	Glosa	0	$\leq 0,13$	0	$> 0,13$	$\leq 0,33$	1%	$> 0,33$		2%
De	até	Glosa													
0	$\leq 0,13$	0													
$> 0,13$	$\leq 0,33$	1%													
$> 0,33$		2%													
Forma de Auditoria	Mensalmente, entre a Contratante e a Contratada, antes da emissão da Fatura.														

Periodicidade	Acúmulo Bimestral
Cobertura	Todos os postos de trabalho.

3. Para efeitos de medição do indicador, o bimestre inicia-se no primeiro dia do mês no qual houve a saída do profissional. Por exemplo: Se um profissional sai em Janeiro, outro em fevereiro e outro em março, o cálculo do indicador no mês de janeiro levará em consideração uma saída, em fevereiro duas (de janeiro e fevereiro), de março duas (saídas de fevereiro e de março) e de abril uma.

Exemplo 1 – No mês de verificação, observa-se que o número de postos atuantes é de 8 postos de trabalho. Afere-se que houve 2 substituições nesse mês. Calcula-se o índice de retenção de pessoal, a partir da fórmula IRP = $(\sum NS)/(\sum NPT)$:

$$IRP = 2/8 = 0,25$$

Observa-se que a aplicação da glosa será de 1% do valor global mensal.

Os produtos serão homologados pelo cliente e pelo técnico responsável, que poderão aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os requisitos, preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes no CONTRATANTE.

É importante destacar que as sanções podem ser aplicadas de forma cumulativa, de acordo com as definições nos itens acima: tempo, qualidade, treinamento, disponibilidade e retenção de pessoal, desde que seja respeitado o limite máximo de 25% do valor global mensal.

8.5. Do recebimento

8.5.1. 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).

8.5.1.1. 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.

8.5.2. 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).

8.5.3. 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)

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

8.5.5. 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.

8.5.6. 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.

8.5.7. 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.

8.5.8. 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).

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

8.5.10. 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.

8.5.11. 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.

8.5.12. 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:

8.5.12.1. 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).

8.5.12.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.5.13. 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 controversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.5.15. 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.

8.6. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.6.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

8.6.1.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

8.6.1.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 119 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

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

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

- a) Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.7.2. 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.

8.7.3. 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, 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, 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 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

a. O atraso superior a 15 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.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 8.7.2, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.7.2, de 25% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.7.2, a multa será de 20% a 25% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.7.2, a multa será de 10% a 15% valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.7.2, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

a) Não participar da reunião inicial: 5% do valor total do contrato.

b) Não apresentar o preposto: 5% do valor total do contrato.

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Sanção</i>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato.
2	Não participar da reunião inicial.	1% do valor total do contrato.

8.8. Liquidação

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.8.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8.4. 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;

8.8.5. 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.

8.8.6. 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).

8.8.7. 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.

8.8.8. 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.

8.8.9. 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.

8.8.10. 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.

8.8.11. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

8.8.12. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

8.8.13. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

8.8.14. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proportional, devendo o órgão Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

8.8.15. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

8.8.16. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

8.8.16.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

8.8.16.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

8.8.16.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

8.8.16.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

8.8.17. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

8.8.18. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

8.8.19. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5 /2017;

8.8.20. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.8.21. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.8.22. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

8.9. Prazo de pagamento

8.9.1. 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.

8.9.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de correção monetária.

8.10. Forma de pagamento

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

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

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

8.10.4. 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.

8.10.5. 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.

8.11. Cessão de crédito

8.11.1. 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.

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

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

8.11.3. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.11.4. 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).

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

8.12. Conta-Depósito Vinculada

8.12.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

8.12.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

8.12.3. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.12.4. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

8.12.5. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8.12.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

8.12.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.12.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.12.6.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

8.12.6.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

8.12.6.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.12.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

8.12.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

8.12.9. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.12.10. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

8.12.11. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

8.12.12. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.12.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

(FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO)

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, considerando que o objeto da contratação é classificado como serviço comum de atividades continuadas com dedicação exclusiva de mão de obra.

9.1.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$2.090.623,86 (dois milhões, noventa mil, seiscentos e vinte e três reais e oitenta e seis centavos).

9.1.3. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

9.1.4. A planilha de composição de custos e formação de preços será utilizada para análise de aceitabilidade dos valores unitários e globais.

9.1.5. Não poderão, direta ou indiretamente, participar desta licitação:

- Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país.
- Empresa suspensa de licitar e impedida de contratar pela ANP.
- Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- Empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada à ANP.
- Cooperativas de mão de obra, com base no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

9.2.1.1. Optou-se em escolher empreitada por preço global dado o objeto a ser contratado apresentar claramente as especificações e os quantitativos totais, fornecendo assim, aos licitantes, todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. Habilidade jurídica

9.3.1.1.1. **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;

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

9.3.1.1.3. **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>;

9.3.1.1.4. **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;

9.3.1.1.5. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.1.1.7. **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.

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

9.4. Habilidade fiscal, social e trabalhista

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

9.4.2. 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.

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

9.4.4. 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;

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

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

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

9.4.8. 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.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1. 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 Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

9.5.3.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

9.5.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.5.3.4. 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.

9.5.3.5. 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.

9.5.3.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

9.5.3.7. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.5.3.8. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.5.3.9. 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).

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

9.6. Qualificação Técnica

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

9.6.1.1. 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.

9.6.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.6.3.1. Serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas;

9.6.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

9.6.6. 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.

9.6.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.6.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.6.9. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.6.10. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.6.11. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de um ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.6.12. Cada atestado deverá comprovar a execução, com sucesso, de pelo menos 50% de cada perfil, contido no item 2.2, a ser contratado.

9.6.13. Os atestados deverão ser emitidos e assinados por pessoa jurídica de direito público ou privado, que sejam /tenham sido gestores ou fiscais de tais contratos, tendo esta característica comprovada com documentação pertinente.

9.6.14. Os atestados devem conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a ANP possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.6.15. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.6.16. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

9.7. Qualificação Técnico-Profissional

9.7.1. Os serviços objeto desta contratação são compostos de atividades que tem caráter essencialmente intelectual e dependem enormemente de conhecimento especializado e com profissionais experientes nas várias disciplinas que integram a TI. O objetivo das exigências para os perfis dos recursos humanos da Contratada é mitigar o risco de alocação de profissionais com baixa qualificação e experiência e consequentemente comprometer a qualidade dos produtos entregues. A lógica utilizada é a de procurar garantir a boa execução do contrato ao invés de penalizar o fornecedor. Assim definimos abaixo os requisitos mínimos de experiência dos profissionais consideradas essenciais para a boa execução do contrato.

9.7.2. No tocante à experiência prévia por um período mínimo (dois anos, três anos, cinco anos, dez anos etc), apresentamos a figura abaixo:

Nível	Experiência	Responsabilidades
Trainee	2 a 2 anos e meio	Tarefas de pequena ou média complexidade em área(s) específica(s). Elabora projetos (sob supervisão)
Junior (JR)	até 5 anos	Funções de procedimentos simples ou que não exigem profundo conhecimento em um ramo de atuação
Pleno (PL)	6 a 9 anos	Atividades específicas, que exigem profundo conhecimento. Toma decisões endossadas por um superior.
Sênior (SR)	a partir de 10 anos	Toma decisões. Age de forma autônoma, com base no conhecimento e experiência adquiridos ao longo da carreira. Gere pessoas e projetos.
Master	15 anos ou mais	Atua fora do processo de supervisão ou por demandas. Gere projetos / negócios. Possui autonomia plena.

Fonte: https://www.oficinadanet.com.br/artigo/carreira/qual_a_diferenca_entre_cargo_junior_pleno_senior_master_e_especialista

Obs(1).: O profissional com experiência de, no mínimo, 2 anos está em fase de aprendizado realizando atividades sem muita complexidade e com maior prazo de tempo para conclusão;

Obs(2).: O profissional com experiência mínima de 5 anos precisam assumir praticamente qualquer atividade, a única diferença é que nas atividades de maior exigência eles são acompanhados por profissionais mais experientes;

Obs(3).: O profissional com experiência mínima de 10 anos recebe atividades difíceis e com pouco prazo de execução, a responsabilidade é extrema, sem chance para os erros.

9.7.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

- a) Código 2124-05 – Analista de Desenvolvimento de Sistemas (Perfis de Arquiteto de Software - JAVA EE e .NET, Analista DevOps);
- b) Código 1425-20 - Gerente de projetos de tecnologia da informação (Perfil Gerente da Qualidade).

9.8. Critérios de Exequibilidade - a exequibilidade das propostas será avaliada da seguinte forma:

9.8.1. Quanto ao dimensionamento mínimo da quantidade de profissionais a serem alocados na prestação dos serviços, a proposta deverá obedecer às quantidades estabelecidas no item 2.2 desse documento;

9.8.2. Abaixo reproduzimos salário contido na tabela do ANEXO II, MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE, da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 (alterada pela PORTARIA SGD/MGI Nº 6679, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024):

Cód. Identificação do Perfil	Perfis Profissionais apresentados em nossa contratação	Cargo	Valor mínimo do salário para critério de inexequibilidade (R\$)
ARQSOF-02	Arquiteto de Software (JAVA EE, .NET e Analista DevOps)	Sênior	18.717,09*
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação (Gerente da Qualidade)	Sênior	14.474,54

*com base no parágrafo 2º, do Art. 6º, da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, calculamos o valor considerado mais perto do praticado no mercado.

9.8.3. Na análise da planilha de composição de preço, quando forem detectados valores de remuneração abaixo das práticas de mercado ou se a proposta de preço for inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado pela Contratante, a proposta será objeto de diligência detalhada, onde verificar-se-á se a empresa realmente pratica os salários declarados.

9.8.4. A diligência será efetuada, dentre outras formas, com verificação na carteira profissional de que a licitante pratica os salários oferecidos, para os mesmos perfis, ou seja, o perfil profissional descrito na carteira profissional deve ser o mesmo perfil profissional descrito no Termo de Referência, não sendo aceitos perfis similares.

9.8.5. Também serão verificados, a senioridade do profissional, de acordo com a tabela do item 9.7.2, podendo essa informação ser comprovada por meio da CTPS e/ou do currículo e as suas experiências, conhecimentos e certificações de acordo com os Requisitos de Formação da Equipe, por perfil, item 4.11 deste documento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$2.090.623,86 (dois milhões, noventa mil, seiscentos e vinte e três reais e oitenta e seis centavos), conforme custos unitários mensais apostos no item .1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 323031/32205

II - Fonte de Recursos: 1050/1052/3050

III - Programa de Trabalho: 25.122.0032.2000.0001

IV - Elemento de Despesa: 339040.21

V - Plano Interno:

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

12. REAJUSTE

12.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.

12.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

12.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

12.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

12.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

12.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

12.3.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

12.4. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

12.5. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

12.6. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

12.6.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

12.6.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

12.6.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

12.7. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.10. A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.12. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICT definido na Portaria MPDG nº 6.432, de 11 de julho de 2018, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.13. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.14. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.15. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

12.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.17.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.17.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.17.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.19. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

12.22. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. MODELOS DE DOCUMENTOS

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Senhor Pregoeiro:

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º ???-ANP, cujo objeto é a contratação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições estabelecidas neste termo de referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas	Mês	12		

1 - Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

2 - Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

3 – Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela ANP, seja qual for o motivo.

4 - Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

5 – Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência_____, Banco _____.

6 – O procurador da empresa, cujo CNPJ é _____, que assinará o Contrato, é o(a) Sr (a) _____ CPF n.º _____.

Local e data:

Assinatura

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(A LICITANTE DEVERÁ PREENCHER PARA CADA PERFIL PROFISSIONAL)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
	Nº PROCESSO	
	LICITAÇÃO N.º	
	CNPJ	
	NOME DA EMPRESA	

	LOTE		
	ITEM		
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SINDPD/RJ (TACCT RJ 2023/2025, vigente de 01/09/24 a 31/08/25)	
D	Número de Meses de Execução do Contrato		
E	Numero de registro da convenção coletiva de trabalho		
F	Regime Tributário da Empresa:		
Dados complementares para composição dos custos referentes ao profissional alocado			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Remuneração do profissional		
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	CBO:	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	

A	Salário Base		R\$		
B	Adicional de Periculosidade	%	R\$		
C	Adicional de Insalubridade	%	R\$		
D	Adicional Noturno		R\$		
E	Hora Noturna Adicional		R\$		
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado		R\$		
G	Outros (especificar)		R\$		
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$		

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)		
A	13º Salário	%	R\$		
B	Férias e Adicional de Férias	%	R\$		
Subtotal			R\$		
Incidência do Submódulo 2.2		%	R\$		
Total			R\$		
2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		Valor (R\$)		
A	INSS	%	R\$		
B	Salário Educação	%	R\$		

C	Seguro Trabalho	Acidente de	RAT	FAP	%	R\$		
D	SESI ou SESC				%	R\$		
E	SENAI ou SENAC				%	R\$		
F	SEBRAE				%	R\$		
G	INCRA				%	R\$		
H	FGTS				%	R\$		
I	Outras Contribuições (especificar)				%	R\$		
Total					%	R\$		

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)		
A	Transporte:	N º Vales	Valor do Vale	N º dias úteis	Desc. Empregado	R\$		
B	Auxílio Alimentação (Vales, cestas básicas, etc.):		Valor do Vale	N º dias úteis	Desc. Empregado	R\$		
C	Assistência Médica e Familiar/Odontológica					R\$		
D	Auxílio Creche					R\$		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral					R\$		
F	Auxílio cesta básica					R\$		
I	Outros (especificar)					R\$		

Total	R\$		
MÓDULO 2: RESUMO			
2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$		
2.2 GPS, FGTS e outras contribuições	R\$		
2.3 Benefícios Mensais e Diários	R\$		
TOTAL DO MÓDULO 2	R\$		
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.1 Provisão para Rescisão	Valor (R\$)		
A Aviso Prévio Indenizado	%	R\$	
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	%	R\$	
C Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$	
D Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$	
E Multa sobre o FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado	%	R\$	
TOTAL DO MÓDULO 3	%	R\$	
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1 Submódulo 4.1 - Ausências Legais	Valor (R\$)		
A Férias e Terço Constitucional de Férias	R\$		0,00
B Ausências Legais	%	R\$	

C	Licença Paternidade	Licenças /ano: Incidência:	%	R\$					
D	Ausência por Acidente de Trabalho	Licenças /ano: Incidência:	%	R\$					
E	Afastamento Maternidade	Licenças /ano: Incidência:	%	R\$					
F	Outros (especificar)		%	R\$					
Total				R\$					
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada			Valor (R\$)					
A	Substituto no Intervalo para repouso ou alimentação		%	R\$					
Total				R\$					
MÓDULO 4: RESUMO									
4.1	Substituto nas Ausências Legais			R\$					
4.2	Substituto na Intrajornada			R\$					
Subtotal do Módulo 4				R\$					
Incidência do submódulo 2.2				R\$					
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$					

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS							
5	Insumos Diversos (valores mensais por empregado)	Valor (R\$)					
A	Uniformes (valor em parte não renovável)	R\$					
B	Materiais	R\$					
C	Microcomputador utilizado por profissional	R\$					
D	Outros (especificar)	R\$					
TOTAL DO MÓDULO 5		R\$					
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO							
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base	%	Valor (R\$)			
A	Custos Indiretos	R\$	%	R\$			
B	Lucro	R\$	%	R\$			
Subtotal - Base de Cálculo de Tributos			R\$				
Subtotal B - Base de Cálculo de Tributos por dentro ou racionais			R\$				
C. 1	Tributos federais (COFINS)	%		R\$			
C. 2	Tributos Federais (PIS)	%		R\$			
C. 3	INSS (Desoneração)	%		R\$			
D	Tributos Estaduais (especificar)	%		R\$			
E. 1	Tributos Municipais (ISS)	%		R\$			

E. 2	Outros Tributos Municipais (especificar)	%	R\$		
F	Total dos Tributos	%	R\$		
MÓDULO 6: RESUMO					
6. A	Custos Indiretos		R\$		
6. B	Lucro		R\$		
6. F	Tributos		R\$		
TOTAL DO MÓDULO 6			R\$		
QUADRO RESUMO DO CUSTO DO PERFIL PROFISSIONAL					
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$		
B	MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$		
C	MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$		
D	MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$		
E	MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS		R\$		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$		
F	MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$		

VALOR TOTAL DO PERFIL PROFISSIONAL	R\$		
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS			
CUSTO TOTAL MENSAL DO PERFIL PROFISSIONAL	R\$		
FATOR-K			
TOTAL ANUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	R\$		
TOTAL GLOBAL DO PERFIL PROFISSIONAL	R\$		

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXX

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE 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 impescindibilidade 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 abrange 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 descharacterizarão 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>.

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA

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 N°	xxxx/aaaa	
OBJETO	<objeto do contrato>	
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ xxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>	
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR. xxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada

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

...

...

...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO V - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade 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 Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	XXXXXXXXXXXXXX
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		

DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>
------------------------	--------------

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS 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
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<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 serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão 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 desses serviços 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.

--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>
...
...
...

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>.

ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Data	Versão	Descrição	Autor
DD/MM/AAAA	1.0	Primeira versão do documento.	XXXXXXXXXXXX

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/aaaaa	
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ XXXXXXXXXXXX
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	DESCRÍÇÃO 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>.

6 – 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>

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/_____, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável Técnico da empresa _____, estabelecida no(a) _____ como seu(ua) representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis e vistoriei o local RJ - Escritório Central - onde serão desenvolvidos os serviços.

Assinatura e carimbo

(Representante da CONTRATADA)

Visto:

Representante da CONTRATANTE

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública: Nome do Órgão/Empresa N°/Ano do Contrato Data de assinatura Valor total do contrato

Valor Total dos Contratos _____

Local e data _____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos /empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado. a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 >1 / Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas. Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta

ANEXO IX - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar 63/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 48610.231943/2022

2. Descrição da necessidade

2.1. O enfoque no sentido de melhoria da qualidade permanece na persistência da necessidade desta contratação e acentuado pelos itens pontuados abaixo de acordo com os últimos acontecimentos referentes à segurança e a melhor organização interna desta Superintendência:

2.1.1. Identificação da necessidade de maior atuação para que os controles internos sejam implantados e funcionem efetivamente;

2.1.2. Assessoramento na execução das tarefas de planejamento, de coordenação, de supervisão e de controle, tarefas que hoje podem ser traduzidas como gestão e governança;

2.1.3. Carência de apoio na avaliação e no direcionamento do uso da TI para dar suporte à organização, bem como monitorá-lo com vistas a verificar se o desempenho está de acordo com os planos, em especial no que diz respeito aos objetivos de negócio e na recuperação dos seus ambientes críticos, e que a TI está em conformidade com obrigações externas (regulamentares, legais e contratuais).

2.2. Motivação/Justificativa

2.2.1. O uso de aplicações informatizadas com objetivo de propiciar maior velocidade nas atividades desempenhadas pela Agência, viabilizando a redução do custo e gerando maior eficiência e efetividade de suas ações. Somando a isso, a natural necessidade de atender a demandas estratégicas da ANP e, considerando o amplo espectro de conhecimento técnico específico, faz-se necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) em qualidade de software, apoiando o desenvolvimento de novos sistemas, além da manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas em uso, garantindo a qualidade do processo e do produto.

2.2.2. O que pode ser observado, no contexto atual e de forma geral, é um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação das organizações. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI decorre de diversas razões, dentre as quais podem-se destacar: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e oportunas para a tomada de decisão; a automação continua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade, economicidade e redução da intervenção humana; as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia da informação.

2.2.3. Mais ainda que se deve levar em consideração as características singulares do objeto; a realidade da área requisitante, sua escassa disponibilidade de pessoal e o custo de gestão contratual; a necessidade de atendimento a demandas que surgem de forma não planejada, em razão não somente da dinâmica dos processos de trabalho da Agência, mas em função de seu tamanho e capilaridade e também em decorrência das evoluções tecnológicas e mudanças de requisitos legais e a necessidade de utilização de métodos ágeis para mais rapidamente realizar entregas de soluções de dados com valor e inovação para as áreas demandantes. Todas essas questões favorecem a contratação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas, onde o fornecedor será remunerado pela disponibilidade de seus colaboradores, ressalvado que o pagamento dar-se-á em função do paradigma de obtenção de resultados. O resultado esperado será o cumprimento, pela CONTRATADA, de metas estabelecidas no Contrato, que caracterizarão um Nível Mínimo de Serviço (NMS). As metas estarão associadas a aspectos de qualidade, prazo, quantidade, dentre outros.

2.2.4. Um ponto importante da proposta de contratação diz respeito à fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais estabelecidos. A justificativa para a escolha deste mecanismo deu-se em função da necessidade de mitigação de riscos de execução inadequada do serviço.

2.2.5. Para evitar a disponibilização de profissionais de menor competência para atender às necessidades da CONTRATANTE, onde o custo-benefício da disponibilização determina por se mostrar invariavelmente desfavorável à Agência, como aliás já se verificou em contratações pretéritas na área de TIC, deseja-se que o modelo possa mitigar os riscos de atraso e baixa qualidade das entregas, insatisfação das áreas de negócio, não alcance dos benefícios esperados com o projeto ou necessidade demandada, retrabalhos futuros e rotatividade de profissionais pelo favorecimento da contratação de profissionais mais qualificados e experientes, com decorrente e natural ampliação dos patamares de remuneração e da senioridade dos profissionais alocados.

2.2.6. Há, porém, que se ressaltar que não se pretende adotar a mensuração de resultados com alocação de postos de trabalho de forma simples e despojada, mas sim pretende-se abraçar um modelo onde a remuneração da CONTRATADA esteja diretamente vinculada a um resultado objetivamente estabelecido e mensurável.

2.2.7. O modelo ensejado não deverá permitir qualquer tipo de subordinação hierárquica entre profissionais da CONTRATADA e servidores da CONTRATANTE, não prescindindo da indicação de PREPOSTO pela CONTRATADA para representá-la durante a vigência contratual. Deverá, por outro lado, refutar qualquer tentativa de ingerência da CONTRATANTE sobre a gestão dos profissionais da CONTRATADA e deixar claro que a comunicação que vier a ocorrer entre a equipe de profissionais terceirizados e os demais participantes da CONTRATANTE não se configurará como transmissão de ordens de uma parte para outra, mas tratar-se-á do intercâmbio de informações entre profissionais do quadro da CONTRATANTE e da CONTRATADA, mormente quando aqueles assumem o papel de clientes destes.

2.2.8. Outro ponto importante é o fato de que, neste tipo de contratação, as eventuais ausências dos funcionários devem ser estimadas pelas LICITANTES e, no limite, o custo da substituição do funcionário alocado no posto de trabalho correspondente deve ser incluído de alguma forma em suas propostas. Em outras palavras, o custo de manter o posto de trabalho ocupado deve ser contabilizado nas planilhas de preços apresentadas ao órgão público.

2.2.9. Contudo, considerando a natureza do serviço que se pretende contratar, a substituição de um funcionário por outro para cobrir ausências pontuais não é, em regra, efetiva para manter a prestação do serviço com qualidade e

eficiência, sobretudo em razão de envolver uma atividade intelectual relacionada com tecnologia da informação. Não é realista esperar que um funcionário, mesmo altamente qualificado, consiga produzir algo similar aos demais membros da equipe de desenvolvimento, já integrados aos processos da ANP e às discussões pertinentes para a construção de soluções de dados, pois não conseguem em curto espaço de tempo conhecer minimamente o ambiente onde ocorre a prestação do serviço e as características das demandas em atendimento.

2.2.10. Pode-se afirmar ainda que a necessidade de substituir funcionário com alta qualificação em ausências pontuais torna-se risco significativo para a CONTRATADA e geralmente tal fato reflete-se em majoração no lucro ou nos custos indiretos previstos pela LICITANTE.

2.2.11. Considerando o exposto e em atenção aos princípios da eficiência e da razoabilidade, optou-se por não exigir alocações temporárias de funcionários e excluiu da apuração do NMS eventuais faltas ou substituições decorrentes de ausências legais, porém, **sem descuidar de efetuar os devidos descontos nos pagamentos subsequentes em razão da falta do funcionário nas atividades do posto de trabalho correspondente**. Ou seja, independentemente do tipo de falta do funcionário alocado no posto de trabalho, o dia da falta sempre será objeto de desconto no pagamento, pois a presente contratação tem como concepção essencial o pagamento pelos postos de trabalho efetivamente alocados nas atividades pertinentes.

2.2.12. Dado o requisito de designação de PREPOSTO pela CONTRATADA, juntamente com as responsabilidades previstas para o PREPOSTO neste termo de referência, destaca-se a importância da consideração dos custos inerentes à disponibilização e manutenção do PREPOSTO durante o planejamento de custos diretos e indiretos da LICITANTE durante a formulação da proposta.

2.2.13. Com regras mais flexíveis, reconhece-se que o LICITANTE ainda precisa estimar eventuais ausências de seus funcionários nas atividades dos postos de trabalho e, de alguma forma, incluir tal custo em sua proposta de preços. Por exemplo, em caso de licença por motivo de saúde, a empresa deverá continuar remunerando o funcionário (até o limite a partir do qual o seu salário é coberto pela seguridade social) sem receber qualquer contrapartida da CONTRATANTE, pois, inclusive, este é o risco de toda atividade empresarial que envolve mão de obra. Entende-se que esta sistemática tende a reduzir custos e riscos adicionais derivados da opção por alocação de funcionários substitutos temporariamente no Contrato.

2.2.14. Por outro lado, é preciso também garantir certo patamar de ocupação destes postos de trabalho para que a prestação do serviço não seja prejudicada, no caso, por exemplo, da CONTRATADA considerar mais vantajoso para ela não alocar a quantidade **mínima sugerida de funcionários** (ex: no caso de dificuldade para seleção e contratação de novos profissionais no mercado), o que foi tratado por meio de índice específico, componente do NMS.

2.2.15. Ainda, continua mantida a opção da CONTRATANTE, a qualquer momento, de notificar a CONTRATADA a substituir o funcionário do posto de trabalho correspondente nesses casos, especialmente em ausências por longo período (ou seja, não pontuais), para que o posto volte a ser ocupado e as atividades previstas sejam retomadas.

2.2.16. O uso de métodos ágeis com pessoal dedicado exclusivamente, a fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais (estabelecidos segundo a qualificação e experiência desejados) e a contratação de profissionais de nível sênior em proporção maior do que de nível pleno tem sido **os três principais pilares citados por gestores do TCU para os bons resultados obtidos em seus Contratos, conforme apresentação sobre "A contratação de times ágeis no TCU" durante o evento "Agile Trends Gov Management" ocorrido em 23/08/2019, em Brasília/DF**.

2.2.17. Os serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas - Termo Aditivo nº 04 ao Contrato nº 9.015/20 (SEI 4058228) tem seu término previsto para o dia 04/06/2025.

3. Área requisitante

Área Requisitante Responsável

Superintendência de Tecnologia da Informação Adriana Marcílio

4. Necessidades de Negócio

Garantir o crescimento do nível de maturidade da STI com foco no aumento de controles, a ênfase na otimização de custos, o apoio no estabelecimento de políticas para redução de riscos, o suporte no aprimoramento da

comunicação interna, a melhoria do controle da qualidade dos produtos e serviços fornecidos à ANP; inclusive, eliminando o gargalo hoje existente de arquiteto de software (sem esses profissionais impede-se o início de novos projetos) e demais profissionais constantes deste estudo preliminar.

5. Necessidades Tecnológicas

Manter equipe com a finalidade de definir melhores políticas e controles que ofereçam estabilidade aos ambientes e maior previsibilidade nas entregas; além da aplicação de correções e testes de sistemas. Resultando assim no aumento da capacidade de recuperação dos ambientes em situações críticas.

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

6.1. Requisitos Tecnológicos e demais requisitos

6.1.1. A ANP possui uma grande diversidade de tecnologias utilizadas para o desenvolvimento de suas aplicações. As principais tecnologias no ambiente computacional da ANP estão listadas, mas não se limitam a:

Tipo de Ativo	Tecnologia
Sistemas Finalísticos	Oracle Java EE
	Microsoft Visual Studio (Visual Basic, .Net e C#) e Asp
	Microsoft Visual Basic
	Oracle Apex
	Javascript, Angular
Sistemas Administrativos	Oracle Java EE (Plataforma de referência)
	Microsoft Visual Studio (Visual Basic, .Net e C#) e Asp
	Microsoft Visual Basic
	Javascript, Angular
SGBD	Oracle
	Microsoft Sql Server
Servidores de Aplicação	Apache
	IIS

	JBoss
Gerenciador de Conteúdo	Joomla (Php)
	Sharepoint
Sistema de Versionamento	SVN
	Git

6.1.1.1. Ambiente Java EE

6.1.1.1.1. A plataforma Java EE 6 utiliza o framework padrão MVC (ModelView-Controller) e é composto das especificações: JPA, Hibernate, Java Server Faces, Servlets, Enterprise Java Beans, Weld (CDI), JBoss Seam, JAXB, JAX-WS, JAXRS, dentre outras. O servidor de integração continua Jenkins é responsável por gerenciar as principais atividades de desenvolvimento, como: execução de build, versionamento, inspeção de código, fechamento de versão, implantação nos ambientes pré-produção etc. O principal servidor utilizado para implantação das aplicações é o RedHat JBOSS. Todas as tecnologias utilizadas devem ser mantidas e atualizadas em suas versões estáveis mais recentes.

6.1.1.2. Ambiente .Net

6.1.1.2.1. A plataforma Microsoft .NET consiste em uma plataforma única para desenvolvimento e execução de sistemas e aplicações. Com uma ideia semelhante à plataforma Java, o desenvolvedor deixa de escrever código para um sistema ou dispositivo específico e passa a escrever para a plataforma .NET.

6.1.1.2.2. O framework desenvolvido nesta plataforma é baseado em padrões de projetos, MVC (Model-View-Controller), desenvolvimento orientado a interfaces e boas práticas de codificação. O framework .NET da ANP é desenvolvido utilizando .NET Framework. O .NET Framework foi desenvolvido com base nas duas versões e consiste num componente integrado ao Windows que oferece suporte à criação e execução da próxima geração de aplicativos e serviços Web. Os principais componentes do .NET Framework são o Common Language Runtime (CLR) e a biblioteca de classes do .NET Framework, que inclui ADO.NET, ASP.NET, Windows Forms e Windows Presentation Foundation (WPF). O .NET Framework fornece um ambiente gerenciado de execução, desenvolvimento e implantação simplificados, além da integração com diversas linguagens de programação. O servidor que hospeda as aplicações desenvolvidas em .NET é o Microsoft IIS.

6.1.1.2.3. Ambiente VB

6.1.1.2.3.1. Apesar de a ANP planejar novas soluções utilizando tecnologias mais atuais e com suporte e comunidades ativos, há sistemas críticos para a ANP, APIs e serviços baseados em tecnologias legadas e sem suporte atualmente. O ambiente VB é um exemplo e consiste em um ambiente cliente-servidor que utiliza o Visual Basic 6.0 Professional Edition com Service Pack 6, além da utilização do componentOne Studio for ActiveX (Controles inclusos Chart, Query, SizerOne, Spell, True DataControl, True DBGrid Pro, True DBInput, True DBList Pro, VsView, Vs FlexGridPro e WebChart).

6.1.1.2.3.1.2. O Crystal Reports é utilizado para elaboração e geração de relatórios. A fim de garantir o correto funcionamento das aplicações também é necessário ter instalado no ambiente de desenvolvimento o pacote do Microsoft Office para geração de arquivos Excel, o Acrobat Reader para geração de PDF e o cliente do Oracle.

6.1.2. Além dos templates web, a Agência também possui bases cliente/servidor em seu portfólio de aplicações.

6.1.3. Para planejamento e execução das atividades, as seguintes ferramentas são utilizadas:

Ferramentas de apoio para planejamento e execução	Perfis Profissionais
GIT e Azure Devops	Todos

Office	Todos
Wireframe Sketcher	Gerente de qualidade
Astah	Gerente de qualidade, Analista de sistemas
Bizagi	Todos
PowerDesigner	Analistas de Sistemas
Sonar Qube	Todos
Jenkins	Todos
Arfactory	Todos
Frameworks ANP	Todos
Selenium	Todos
SVN	Todos
Visual Studio Code	Todos

6.1.4. A Contratante pode vir a adotar novas ferramentas que passarão a fazer parte do escopo desta contratação, devendo a Contratada ser notificada 30 dias antes da implantação e terá 60 dias para capacitar sua equipe, a partir da notificação.

6.2. Requisitos Legais

6.2.1. Conforme descrito no artigo 105 da PORTARIA Nº 265, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020 - ANP, a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI responde por todo o ambiente computacional da ANP, por meio do planejamento, projeto, aquisição, desenvolvimento, operacionalização, apoio e administração de equipamentos e programas de informática.

6.2.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da ANP.

6.2.3. Essa contratação está alinhada com o PDTI 2023/2025 (Páginas 60).

PLANO INTERNO	META
STIA00200 - Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas - Serviços Técnicos Terceirizados	Serviços relativos ao Grupo de Qualidade de sistemas e Arquitetura de softwares

6.2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

ALINHAMENTO AO PCA 2025	
Item	Descrição
323031-99 /2025	Serviços em TI relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas - STI

6.3. Requisitos de Segurança

6.3.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela ANP, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação e Comunicações e suas normas complementares, durante a execução dos serviços nas instalações da ANP.

6.3.2. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à ANP e a terceiros.

6.3.3. A Contratada se compromete a manter em caráter confidencial, formalizado através de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, anexo ao Termo de Referência, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso.

6.3.4. A Contratada deve utilizar ferramentas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos seus sistemas ou softwares, seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados à Contratante, ainda que por meio de link.

6.3.5. As condições de manutenção de sigilo estão elencadas no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo anexo ao Termo de Referência.

6.3.6. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

6.3.7. A Contratada será responsabilizada pelo não cumprimento, por parte de seus profissionais, do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e também de todas as políticas e normas técnicas e administrativas da Contratada.

6.4. Requisitos Temporais

6.4.1. Início da execução do objeto: a data inicial de vigência do contrato será a data de publicação do extrato do contrato no DOU;

6.4.2. O contrato vigorará por um período inicial de 12 (doze) meses, renovável na forma da Lei, contados a partir da data de sua vigência inicial.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 Perfis e quantitativos de profissionais associados aos serviços.

Item	Perfil	Qtde. de profissionais
1	Gerente da Qualidade	1
2	Arquiteto JAVA EE	2
3	Arquiteto .NET	1
4	Analista DevOps	1

8. Levantamento de soluções

8.1. – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

8.1.1. Os serviços não são substituíveis por outras soluções de mercado, uma vez que:

- a) Os sistemas envolvidos são únicos, tendo sido programados ou customizados para a ANP e cujos programas-fonte pertencem à ANP;
- b) Os sistemas pertencem à esfera de regulação de petróleo, gás natural e biocombustíveis, não havendo substitutos no mercado, já que apenas a ANP desempenha este papel no país.

8.1.2. Dito isso, a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Sendo os serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas, a única opção, seguiremos a referida Portaria que definiu o modelo de contratação.

8.1.2.1. Alternativa 1 - Modelo de contratação diferente do estabelecido pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

8.1.2.1.1. Para utilização de modelo diferente do estabelecido é necessário que a área técnica da ANP justifique, via ofício, para a Secretaria de Governo Digital - SGD do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, que deverá aprovará-lo previamente.

8.1.2.1.2. Como o modelo contido na Portaria é regra, essa alternativa não será avaliada.

8.1.2.2. Alternativa 2 – Modelo de contratação estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

8.1.2.2.1. O art. 6º da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 estabelece:

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

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

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

8.1.2.2.2. Desta feita, aplicamos as informações contidas no Anexo II da Portaria - MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE, as quais seguem abaixo:

"1. O Mapa de pesquisa salarial deve ser utilizado na definição do preço de referência da licitação, na definição do patamar mínimo de presunção relativa de inexistência de equilíbrio e na definição de parâmetros a serem utilizados na aplicação das modalidades de remuneração previstas nesse modelo.

2. Os custos unitários de referência dos perfis profissionais constam da tabela a seguir:"

Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial (R\$)
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 15.112,53
GERPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 14.474,54

"3. Os dados analisados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial foram extraídos das últimas publicações de guias salariais de TIC disponibilizados em mídia especializada nos últimos 6 meses, contratações de similares feitas pela Administração Pública em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano, dados de sistemas oficiais de governo a exemplo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios (PNAD).

4. Para fins de estimativa do valor de referência da contratação, deve-se adotar um fator-k de 1,94. Admite-se a adoção de outro valor, desde que seja justificado com a respectiva memória de cálculo e não seja superior a 3.

5. Para fins de análise crítica da composição de preços unitários propostos no certame, deve-se considerar um Fator-k igual ou inferior a 3. Valores acima desse limite devem ser objeto de diligência e análise pormenorizada dos componentes ou das causas que levaram ao avanço do limite estabelecido como referência.

6. O custo total estimado de cada perfil é definido por meio do produto do valor salarial e o fator-k."

8.1.2.2.1. Percebe-se uma significativa redução no salário de referência do perfil de Arquiteto de Software - Sênior - ARQSOF-02, passando de R\$18.084,53 na antiga portaria para R\$15.112,53 na nova portaria.

8.1.2.2.2. Com base nessa informação, efetuamos pesquisa similar à efetuada pelo MGI, seguindo a orientação contida no parágrafo 2º do artigo 6º da Portaria SGD/MGI nº 750/2023. Dessa forma, considerando todas as fontes de pesquisa (Portaria nº 6.679/2024, contratações da administração pública e guias salariais) chegamos ao valor de **R\$ 18.717,09** o qual passará a ser praticado em nossa contratação. (vide ofício 126 - SEI 4501721 e resposta do MGI - SEI 4554413).

8.1.2.2.3. Com base nas informações contidas no Anexo II da Portaria SGD/MGI nº 750 de 20 de março de 2023 e ofício 126 - SEI 4501721, chegamos ao seguinte valor para definição do preço de referência da licitação:

Serviços de desenvolvimento e sustentação de software

Fator-K = 1,95

Item Perfil Profissional	Cargo (S)	Salário	Custo Perfil ($C_p = S \times Fator-k$) por perfil	Qtde. profissionais (Q)	Custo total mensal por Perfil ($D = C_p \times Q$)
2 Gerente da Qualidade	Sênior	R\$ 14.474,54	R\$ 28.225,35	1	R\$ 28.225,35
3 Arquiteto JAVA EE	Sênior	R\$ 18.717,09	R\$ 36.498,33	2	R\$ 72.996,65
4 Arquiteto .NET	Sênior	R\$ 18.717,09	R\$ 36.498,33	1	R\$ 36.498,33
5 Analista DevOps	Sênior	R\$ 18.717,09	R\$ 36.498,33	1	R\$ 36.498,33
Custo Total Mensal					R\$ 174.218,66
Custo Total Anual					R\$ 2.090.623,86

8.1.3 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Modelo de contratação diferente do estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023
2	Modelo de contratação estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023

9. Análise comparativa de soluções

1 - Modelo de contratação diferente do estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?		X	

A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?		X
A Solução é um software livre ou software público?		X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	X	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP -Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)		X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abrange documentos arquivísticos)	X	

	Sim	Não se aplica
2 - Modelo de contratação estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.		
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?		X
A Solução é um software livre ou software público?		X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	X	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP -Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)		X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abrange documentos arquivísticos)	X	

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Alternativa 1 – Modelo de contratação diferente do estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Solução Viável 1

Descrição: Modelo de contratação estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

Descrição da solução 1: Serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas pelo período de 12 (doze) meses.

Custo Total de Propriedade – R\$ 2.090.623,86 (dois milhões, noventa mil, seiscentos e vinte e três reais e oitenta e seis centavos).

Cálculo do Custo Total de Propriedade da Solução 1, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento.

Serviços de desenvolvimento e sustentação de software

Fator-K = 1,95

Item Perfil Profissional	Cargo (S)	Salário (Cp = S x Fator-k)	Custo Perfil (Cp = S x Fator-k) por perfil (Q)	Qtde. profissionais por perfil (Q)	Custo total mensal por Perfil (D = Cp x Q)
2	Gerente da Qualidade	Sênior R\$ 14.474,54	R\$ 28.225,35	1	R\$ 28.225,35
3	Arquiteto JAVA EE	Sênior R\$ 18.717,09	R\$ 36.498,33	2	R\$ 72.996,65
4	Arquiteto .NET	Sênior R\$ 18.717,09	R\$ 36.498,33	1	R\$ 36.498,33
5	Analista DevOps	Sênior R\$ 18.717,09	R\$ 36.498,33	1	R\$ 36.498,33
Custo Total Mensal					R\$ 174.218,66
Custo Total Anual					R\$ 2.090.623,86

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Item	Descrição	Código CATSER	Unidade d e Medida	Quantidade
1	Serviços técnicos especializados em tecnologia da informação relativos ao grupo de especialização, processos e desenvolvimento de sistemas, de acordo com as especificações deste Termo de Referência, pelo período de 12 meses	26042	Mês	12

13. Estimativa de custo total da contratação

13.1 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Valor (R\$): 2.090.623,86

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos	Total
	Ano 1	
Modelo de contratação estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.	R\$ 2.090.623,86	R \$ 2.090.623,86

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1.Os serviços não são substituíveis por outras soluções de mercado, uma vez que:

- a) Os sistemas envolvidos são únicos, tendo sido programados ou customizados para a ANP e cujos programas-fonte pertencem à ANP;

b) Os sistemas pertencem à esfera de regulação de petróleo, gás natural e biocombustíveis, não havendo substitutos no mercado, já que apenas a ANP desempenha este papel no país.

14.2. Do parcelamento da contratação decorrente de aspectos técnicos

14.2.1. Após analisarmos a viabilidade da contratação, constatou-se que a melhor prática a ser adotada será o não parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, senão, vejamos:

14.2.2. Um exame atento dos tipos de atividades a serem desenvolvidas evidencia que embora sejam divisíveis, essas atividades estão intrinsecamente interligadas, de forma que o início ou andamento de uma atividade subsequente depende substancialmente da atividade anterior.

14.2.3. Caso essas atividades estejam sob demanda de diferentes contratadas, certamente haverá impacto no andamento dos serviços, devido a divergências quanto ao começo e ao término da responsabilidade de cada contratada. Dessa forma, além de atrasar o andamento do processo há riscos de retrabalho devido à falta de interação entre as equipes de diferentes empresas. É fundamental que a equipe envolvida em todas as atividades dos processos esteja sob a tutela de um único preposto, ao qual a administração pode cobrar resultados de forma mais imediata.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Sendo os serviços de manutenção e sustentação de software, a única opção, seguiremos a referida Portaria que definiu o modelo de contratação.

15.2. O parcelamento da contratação decorrente de aspectos econômicos

15.2.1. Devido ao pequeno quantitativo de profissionais envolvidos na prestação do serviço, não vislumbramos variações significativas nos valores a serem contratados, considerando a possibilidade de parcelamento da solução.

15.2.2. Concorre também para esse entendimento o fato de que a estimativa do custo da contratação foi gerada a partir de remunerações salariais fixadas na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, multiplicadas pelo fator $k = 1,95$.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Levantar os requisitos, garantindo que as necessidades das UORGs estejam bem definidas, de forma que os sistemas a serem codificados atendam ao negócio;
- Realizar testes em correções de sistemas já existentes (sustentação) e novos sistemas a serem construídos, garantindo que não sejam colocados erros no ambiente de produção, de forma a não prejudicar o andamento das atividades e da imagem da ANP perante os agentes regulados;
- Eliminar o gargalo de profissionais arquitetos cuja pouca quantidade impede o desenvolvimento de novos sistemas. Essa atividade é essencial para determinação do framework e padrões de desenvolvimento, bem como recepção de código das fábricas e a sua disponibilização (merge) para entrada no ambiente ANP.

17. Providências a serem Adotadas

17.1 Após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião inicial com representantes da Contratante e da Contratada, para alinhamento das condições para início da prestação dos serviços.

17.2 Todos os membros da equipe executora deverão ter as comprovações de formação, certificação e experiência profissional aprovadas pela Contratante, previamente ao início dos serviços.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

18.1.1. Após analisarmos as opções verificou-se que a única opção identificada é seguir o modelo de contratação estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

18.1.1.1. Informamos ainda que foi adotada uma estratégia de remuneração por alocação de profissionais, com base no histórico das atividades para atendimento das demandas. Dessa forma evita-se a remuneração por abertura de chamado, análogo ao paradoxo lucro-incompetência que se pretende evitar. Assim, incentiva-se a Contratada ater o menor número de chamados possível, ou em outras palavras, um ambiente controlado e gerenciado dentro do preço fixo estipulado.

18.1.1.2. Os serviços prestados serão avaliados em relação ao instrumento de medição de resultado (IMR) e outras medidas estabelecidas no Termo de Referência e anexos desta contratação com remuneração atrelada a esta avaliação.

18.1.1.3. Portanto, conforme aqui exposto, a solução escolhida atende aos requisitos levantados neste planejamento. Foram analisados os aspectos do atendimento do negócio, as vantagens e desvantagens de cada solução, sendo que a escolhida atende aos requisitos de negócio da ANP, assim, sendo atendidos os aspectos de economicidade e aos requisitos desta Agência, resta justificada a escolha da solução.

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.

JAYME DE ALMEIDA LOPES
INTEGRANTE REQUISITANTE

HESLEY DA SILVA PY
INTEGRANTE TÉCNICO

ADRIANA MARCÍLIO
SUPERINTENDENTE DE TI

15. 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](#).

JAYME DE ALMEIDA LOPES
INTEGRANTE REQUISITANTE

HESLEY DA SILVA PY
INTEGRANTE TÉCNICO

SAHID DE OLIVEIRA KIK
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

ADRIANA MARCILIO
SUPERINTENDENTE DE TI