



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2026

(Processo Administrativo nº 23038.006780/2025-36)

CONTRATANTE (UASG)

Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior(154003)

OBJETO

Contratação de serviços especializados, contínuos e sob demanda, com dedicação exclusiva de mão de obra de Tecnologia de Informação-TI, para manutenção e desenvolvimento de soluções de TI com Práticas Ágeis, com remuneração por postos de trabalho ajustada por resultados (níveis mínimos de serviço)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 32.825.699,04 (trinta e dois milhões, oitocentos e vinte e cinco mil seiscentos e noventa e nove reais e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/09/2026 às 10h30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço - por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Torna-se público que a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, Brasília/DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços especializados, contínuos e sob demanda, com dedicação exclusiva de mão de obra de Tecnologia de Informação-TI, para manutenção e desenvolvimento de soluções de TI com Práticas Ágeis, com remuneração por postos de trabalho ajustada por resultados (níveis mínimos de serviço), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

- 2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3. sociedades cooperativas;
- 2.7.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.9. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.10. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.11. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.5 e 2.7.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12. O disposto nos itens 2.7.5 e 2.7.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**
- 3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.
- 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.9 e 8.11.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 1.2. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.
- 1.2.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.
- 4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 4.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

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

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

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

4.16. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e anual, total do item e do Grupo;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante.

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

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

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

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

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

5.15. **Para o Grupo 1:** Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos estimados pela Administração para as parcelas de remuneração.

5.15.1. Para fins de composição da remuneração, deverão ser observados os valores abaixo, conforme Portaria SGD/MGI nº 750, atualizada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025, adotadas como parâmetro pela Administração para os itens de 1 a 9, conforme Tabela 01.

5.15.2. A exigência decorre do disposto no art. 5º do Decreto nº 12.174/2024 e no art. 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024.

Tabela 01 – Valores de remuneração

Item	Especificação	Código	Valor Salarial
1	Desenvolvedor de Software - Sênior	DESENV-03	R\$ 15.750,00
2	Desenvolvedor de Software - Pleno	DESENV-02	R\$ 10.713,73
3	Desenvolvedor de Software - Júnior	DESENV-01	R\$ 6.500,00
4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	DESENV-03	R\$ 15.750,00
5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	DESENV-02	R\$ 10.713,73
6	Líder Técnico de Desenvolvimento	LDESENV	R\$ 16.966,67
7	Engenheiro de IA – Sênior	ENG-IA-03	R\$ 16.500,00
8	Analista de UX/UI Sênior	AUX/UI-02	R\$ 12.516,67
9	Analista de Testes Sênior	ATQ-03	R\$ 11.081,16

5.15.3. Para fins de composição da planilha de custos e formação de preços, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes valores estimados pela Administração para os benefícios e demais parcelas de natureza trabalhista, considerando:

a) auxílio-alimentação:

	QTD DIAS	VALOR (R\$)	PAT (desconto) 15%	
Auxílio Refeição/Alimentação (CCT 2025/2026)				R\$ 793,65
	22	R\$ 39,00	R\$ 2,93	(cargo: Desenvolvedor de Software Júnior)
	22	R\$ 39,00	R\$ 5,85	R\$ 729,30
Auxílio Funeral (CCT 2025/2026)				R\$ 4,22
Assistência Médica e Familiar (CCT/2026)				R\$ 184,85

b) auxílio creche, no valor R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos)

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

ii) vale transporte: Não foi consignado valor na Planilha de Custos e Formação de Preços a título de parcela patronal de vale-transporte, uma vez que, considerando o valor das tarifas necessárias ao deslocamento residência–trabalho–residência e o salário básico da categoria, o custo mensal do benefício não ultrapassa o limite de 6% (seis por cento) do salário básico do empregado. Nos termos dos arts. 114 e 116 do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021, que regulamenta o vale-transporte, o benefício é custeado pelo empregado até o limite de 6% de seu salário básico, cabendo ao empregador somente a parcela que exceder esse percentual; quando a despesa com o deslocamento for inferior a 6% do salário básico, o valor do benefício será integralmente descontado do empregado. Dessa forma, inexistindo parcela excedente a ser suportada pelo empregador, não há custo patronal a ser apropriado na respectiva rubrica da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.16. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

5.17. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

5.18. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Custo e Formação de Preço do Encarte M.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,05 (cinco centavos).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.
- 6.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.18.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5%

(cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.1. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

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

- 7.2.1. A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.7. Para o Grupo 1: Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.7.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026: SIND TRAB EMPRESAS E ORGAOS PUBL PROC DAD S I S DO DF/SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMATICA DO DISTRITO FEDERAL - SINDESEI-DF.
- 7.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.
- 7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.9.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.12. Para os itens acerca de contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software (Grupo 1), será(ão) adotado(s) o(s) seguinte(s) patamar(es) de preço para presunção de inexequibilidade, conforme os valores estabelecidos no Tabela 01 do item 5.12.2 deste Edital deste Termo de Referência e em observância ao previsto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024:
- 7.12.1. Os valores de remuneração da mão de obra dos perfis profissionais previstos nos itens 1 a 9, constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração e considerados na composição dos valores indicados na Tabela 01 do item 5.12.2 deste Edital, deverão ser integralmente observados pelos licitantes na elaboração de suas propostas, não sendo admitida a cotação de remuneração inferior aos valores estabelecidos pela Administração.
- 7.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.
- 7.15.1. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.15.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- 7.16. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 7.17. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.18. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.19. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.20. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
- 7.20.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- 7.20.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;
- 7.20.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
- 7.20.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.21. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.
- 7.22. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.
- 7.23. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo 2 (duas) horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.24. O pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.
- 7.25. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação de órgão de imprensa oficial, e inclusive expedido via internet.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:
- 8.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.13.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.
- 8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- 9.3.1. b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 dias úteis;
- 9.3.2. ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

- 9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CadIn e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 9.6.1. A existência de registro no CadIn constitui fator impeditivo para a contratação.
- 9.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- 9.8. Requisito específico para o Grupo 1: Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/sei>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6. fraudar a licitação;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail - licitacao@capes.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, seção Protocolo, Brasília - DF.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência - TIC (2878964)

- Encarte A – Requisitos de Formação e Experiência (SEI 2878964);
- Encarte B – MDS - Metodologia de Desenvolvimento de Software - CAPES (SEI 2878964);
- Encarte C – Indicadores de Nível de Serviço (SEI 2878964);
- Encarte D – Modelo de Termo de Ciência (SEI 2878964);
- Encarte E – Modelo de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (SEI 2878964);
- Encarte F – Modelo de Ordem de Serviço (SEI 2878964);
- Encarte G – Modelo de Proposta de Preços (SEI 2878964);
- Encarte H – Parâmetros de qualidade de código (SEI 2878964);
- Encarte I – Modelo de questionário para avaliação individual do perfil profissional (SEI 2878964);
- Encarte J – Modelos de questionários para avaliação da qualidade (SEI 2878964);
- Encarte K – Inventário de Atividades (SEI 2878964);
- Encarte L – Relatório de Fiscalização Técnica (SEI 2878964);
- Encarte M – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI 2878964);
- Encarte N – Modelo de declaração de contratos firmados (SEI 2878964);

13.11.1.1. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar da Contratação - TIC (SEI 2878962);

- 13.11.1.2. ANEXO III - Nota Técnica nº 31_Precificação (SEI 2880739);
- 13.11.1.3. ANEXO IV - Mapa de Gerenciamento de Riscos (SEI 2767074);
- 13.11.1.4. ANEXO V - Contrato Minuta - Serviços - TIC - Lei 14.133 SEI 2877380;
- 13.11.1.5. ANEXO VI - Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical (SEI 2814167);
- 13.11.2. Anexo VII - Modelo de autorização de abertura de conta vinculada (SEI 2814167);
- 13.11.3. Anexo VIII - Minuta de Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira (SEI 2814167);
- 13.11.4. Anexo IX - Modelo de Autorização para utilização da garantia e de pagamento direto (SEI 2814167);
- 13.11.5. Anexo X - Modelo carta de indicação de preposto (SEI 2814167);
- 13.11.6. Anexo XI - Modelo declaração de não parentesco (SEI 2814167);
- 13.11.7. Anexo XII - Termo de conciliação judicial firmado entre o MPT e a União (SEI 2814167);
- 13.11.8. Anexo XIII - Modelo de Declaração de Escritório no Distrito Federal (SEI 2814167).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: AGO/2025



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau**, **Coordenador(a) de Licitações e Contratos**, em 18/08/2026, às 19:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2877375** e o código CRC **387C0BC9**.

MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV.SUPERIOR/DF

Termo de Referência 123/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
123/2025	154003-MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV.SUPERIOR /DF	ALEXANDRE DA SILVA CUNHA	14/08/2026 17:38 (v 0.11)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23038.001624/2025-89

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados, contínuos e sob demanda, com dedicação exclusiva de mão de obra de Tecnologia de Informação–TI, para manutenção e desenvolvimento de soluções de TI com Práticas Ágeis, com remuneração por postos de trabalho ajustada por resultados (níveis mínimos de serviço), nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 01: Itens da solução

Grupo	Item	Perfil do Posto de Trabalho	CATSER	Qtd	Valor Unitário	Valor Total Anual (Valor Unitário X Quantidade)
	1	Desenvolvedor de Software Sênior	27260	46	R\$ 385.016,04	R\$ 17.710.737,84
	2	Desenvolvedor de Software Pleno	27260	23	R\$ 267.503,04	R\$ 6.152.569,92
	3	Desenvolvedor de Software Júnior	27260	4	R\$ 170.143,08	R\$ 680.572,32

1	4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	27260	2	R\$ 385.016,04	R\$ 770.032,08
	5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	27260	2	R\$ 267.503,04	R\$ 535.006,08
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento	27260	8	R\$ 413.405,04	R\$ 3.307.240,32
	7	Engenheiro de IA – Sênior	27260	3	R\$ 402.516,00	R\$ 1.207.548,00
	8	Analista de UX/UI Sênior	27260	4	R\$ 309.571,68	R\$ 1.238.286,72
	9	Analista de Testes Sênior	27260	4	R\$ 276.076,44	R\$ 1.104.305,76
2	10	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	26034	20000	R\$ 5,97	R\$ 119.400,00
TOTAL						R\$ 32.825.699,04

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços que compõem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados, pois sua necessidade é permanente para a Contratante. A eventual interrupção pode causar prejuízos às atividades do órgão que dependem de sistemas de informação. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

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

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pelo final da vigência dos contratos nº 25/2020 e nº 26/2020 – as quais contemplam, respectivamente, os serviços de manutenção, desenvolvimento e mensuração de sistemas – e que se

verifica a necessidade de aprimoramento na forma e capacidade da prestação de serviços da CGSID, conforme detalhamento presente no item 2.1 do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00889834000108-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 05/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 52, 53 e 54;
- IV) Classe/Grupo: 172 - SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIADA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC);
- V) Identificador da Futura Contratação: 154003-8/2026.

2.3. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2028 da CAPES, conforme demonstrado abaixo:

Quadro 02: Alinhamento ao Plano Estratégico

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2024-2027	
ID	Objetivos Estratégicos
PEI CAPES 2025-2028	OE08. Aperfeiçoar a gestão institucional.
	OE09. Intensificar o desenvolvimento de soluções de TIC integradas, interoperáveis e inovadoras.
EGD 2024-2027	OB 07- Fomentar o ecossistema de inovação aberta.
	OB 08 - Desenvolver habilidades digitais dos servidores.
	OB 14 - Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação.
	OB 16 - Estimular a gestão ambientalmente sustentável na transformação digital.

Quadro 03: Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2028			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada

OKR 10 /2025	Realizar contratações de soluções de TIC para promover a eficiência operacional e impulsionar a inovação tecnológica na CAPES.	RC10.3/ AE10.3.7	RC 10.3 Otimizar os recursos de desenvolvimento de sistemas na CAPES, por meio da realização de, no mínimo, 2 novas contratações previstas no ANEXO 7 - Ações de Contratação de TIC, até dezembro de 2025.
--------------------	--	---------------------	--

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

3.2. A solução de TIC é composta por dois grupos:

3.2.1. O primeiro grupo é formado pelos perfis profissionais necessários às atividades de manutenção e desenvolvimento de soluções de TI:

- Desenvolvedor de Software - Sênior
- Desenvolvedor de Software - Pleno
- Desenvolvedor de Software - Júnior
- Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior
- Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno
- Líder Técnico de Desenvolvimento
- Engenheiro de IA - Sênior
- Analista de UI/UX Sênior
- Analista de Testes Sênior

3.2.1.1. Os perfis do Grupo 1 atuarão em equipes ágeis, em conjunto com profissionais de outras contratações e servidores nas equipes de manutenção e desenvolvimento da Coordenação Geral de Sistemas e Informações de Dados (CGSID) da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da CAPES.

3.2.2. O segundo grupo contempla os serviços de Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função (PF), necessários à avaliação de produtividade do Grupo 1.

3.3. Em virtude da natureza de controle e apoio à gestão que o Grupo 2 exerce sobre o Grupo 1, é vedada a contratação da mesma empresa responsável por contratar os perfis do Grupo 1. Nesse sentido, fica estabelecido que os serviços de controle e apoio à gestão devem ser prestados por diferentes empresas, em conformidade com o artigo 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022:

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

3.4. Considerando o exposto, é vedada a contratação de uma mesma empresa para os dois grupos.

3.5. O Encarte A – Perfis Profissionais – contém a descrição e os requisitos de formação e experiência para os profissionais do Grupo 1 e Grupo 2.

3.6. O quantitativo de profissionais para o Grupo 1 foi estimado a partir da contratação atual, do número de sistemas sustentados pelas equipes da CSGID e pelas ações do PDTIC da Capes previstas para essas equipes.

3.7 O quantitativo de pontos de função para o Grupo 2 foi estimado a partir da produtividade esperada para os profissionais do Grupo 1.

3.8. O detalhamento do processo de estimativa dos grupos está presente no item 7 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

- 4.1.1. Manutenção e desenvolvimento dos sistemas informatizados da CAPES;
- 4.1.2. Desenvolvimento soluções informatizadas baseadas em Inteligência Artificial;
- 4.1.3. Melhoria contínua da qualidade dos sistemas informatizados da CAPES;
- 4.1.4. Baixa rotatividade na força de trabalho alocada nos serviços;
- 4.1.5. Alinhamento com a Portaria SGD nº 750/2023; e
- 4.1.6. Eficiência na gestão contratual.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3. 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), a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características dos serviços, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade dos sistemas da CAPES e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.5. Os serviços da contratação deverão adequar-se a eventuais alterações na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Capes (Encarte B) e nos padrões presentes nos guias arquiteturais da Capes apresentados neste Termo de Referência.

Requisitos Temporais

4.6. Os requisitos temporais da contratação estão contemplados no Encarte C – Indicadores de Nível de Serviço e no Encarte K – Inventário de Atividades.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e ainda:

- 4.7.1 adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

- 4.7.2. credenciar junto à CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 4.7.3. comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- 4.7.4. identificar qualquer equipamento que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc;
- 4.7.5. possuir uma Política de Segurança da Informação ou equivalente, aderente ao disposto na IN GSI/PR nº1, de 27 de maio de 2020, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados;
- 4.7.5.1. a Política de Segurança da Informação deverá ser apresentada em até 90 dias a partir da assinatura do contrato;
- 4.7.6. possuir e implementar Política de Privacidade que atenda aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a ser homologada pela Capes, assegurando o adequado tratamento dos dados pessoais e principalmente sua classificação em sensíveis e não sensíveis, incluindo categorias de informações pessoais de saúde e informações pessoais financeiras;
- 4.7.7. a Política de Privacidade deverá ser implantada em até 90 a partir da assinatura do contrato;
- 4.7.8. implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar o nível adequado de segurança da informação às redes corporativas da Contratante e da Contratada, de forma a reduzir o nível de risco ao qual a Solução de TIC e a contratante estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela contratante;
- 4.7.9. reportar de imediato à contratante incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados aos serviços executados.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- 4.8.1. No que couber, e com vistas ao atendimento da legislação aplicável, em especial as Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES, nº 94/2022/SGD e nº 1/2010/SLTI, a CONTRATADA deverá priorizar, na execução dos serviços, a utilização de bens que sejam, no todo ou em parte, compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.
- 4.8.2. Em complemento, aplicar-se-ão os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
- 4.8.2.1. adoção de processos administrativos em forma eletrônica. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação;
- 4.8.2.2. os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CAPES;
- 4.8.2.3. a CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CAPES.

4.9. Também, a CONTRATADA deverá observar as boas práticas e diretrizes de sustentabilidade aplicáveis à execução dos serviços, considerando, no que couber, as orientações contidas no "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis" da AGU - 7ª Edição, disponível no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>.

4.9.1. O Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da CAPES também deverá ser considerado na execução dos serviços, uma vez que a contratação está alinhada às seguintes ações:

- E2_P06_A016: Promover o compartilhamento e virtualização de estações de trabalhos de acordo com o PDTIC;
- E4_P12_A028: Elaborar (plano de trabalho) e executar ações e iniciativas relacionadas à promoção da inovação de tecnologias e produtos mais sustentáveis, com o desenvolvimento e uso de tecnologias inovadoras e efetivas (mídias digitais) para divulgação e conscientização de servidores e colaboradores

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.10. Os serviços deverão ser executados observando as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante presentes nos seguintes encartes, e suas atualizações, disponíveis em <https://github.com/CAPES/guia>.

4.11. No que couber, os serviços desenvolvidos e mantidos pela contratada também deverão seguir:

- o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG);
- o Manual de Identidade Visual do Governo Federal; e
- os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING).

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Capes (Encarte B).

Requisitos de Implantação

4.13. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos nos padrões de configuração e mudança da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Capes (Encarte B) e, complementarmente, as orientações da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.14. Para o Grupo 1, considerando a forma ágil de prestação dos serviços – realizados de maneira iterativa e incremental com o uso de Sprints – e que a gestão dos débitos técnicos e defeitos oriundos de uma Sprint são resolvidos durante a execução do projeto, em sprints subsequentes sem prejuízo da aferição dos indicadores de nível de serviço do contrato, não será exigida garantia dos serviços.

4.15. Para o Grupo 2, a garantia contratual dos serviços é de 2 meses, devendo a contratada ajustar a mensuração realizada mediante evidências apresentadas pela CAPES sem ônus adicional para a Capes.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.17. O Encarte A – Perfis Profissionais – contém a descrição e os requisitos de formação e experiência para os profissionais do Grupo 1 e Grupo 2.

Requisitos de Formação da Equipe

4.18. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos no Encarte A - Perfis Profissionais.

4.19. Os profissionais do Grupo 1 atuarão em equipes ágeis em conjunto com profissionais de outros contratos e servidores, sempre sob a coordenação de servidores líderes da Diretoria de TI (DTI) da CAPES.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

4.21. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual deverão ser prestados, conforme Modelo de Ordem de Serviço (Encarte F).

4.21.1 A alocação de cada posto de serviço ocorrerá sob demanda da CAPES, formalizada por Ordem de Serviço (OS) com quantidade de postos e duração esperada, que pode ser superior a um mês.

4.22. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.23. Em complemento ao disposto no item – Requisitos de Segurança e Privacidade – a contratada deverá:

4.23.1. executar procedimentos em conformidade com as prerrogativas de Segurança Interna estabelecida na Política de Segurança da Informação da CAPES - POSIC, disponível em <https://www.capes.gov.br/tecnologia-da-informacao/politica-de-seguranca-da-informacao-e-comunicacoes-posic>;

4.23.2. seguir leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal, relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – com especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000; à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares).

Vistoria

4.24. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.25. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - AGU, 7ª Edição:

4.25.1. Aumento da eficiência energética: adoção de práticas que promovam o uso racional de energia, como a utilização de equipamentos com selo Procel ou Energy Star, contribuindo para a redução do consumo energético e dos impactos ambientais associados;

4.25.2. Redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis;

4.25.3. Eficiência Operacional: implementação de práticas que promovam a otimização dos processos, redução de desperdícios e aumento da produtividade, resultando em ganhos econômicos para a Administração Pública.

4.26. A execução contratual incorporará, no que couber, critérios de sustentabilidade na contratação, conforme preconizado pela Instrução Normativa nº 1/2010, para o desenvolvimento sustentável da contratação, considerando as dimensões ambiental, social e econômica.

Subcontratação

4.27. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.27.1. A decisão fundamenta-se na elevada complexidade da gestão contratual, a qual exige acompanhamento próximo pela fiscalização e responsabilização direta da contratada quanto ao cumprimento

dos níveis de serviço estabelecidos. A eventual subcontratação ampliaria as dificuldades de monitoramento, dispersaria responsabilidades e reduziria a efetividade das sanções contratuais. Ademais, a natureza das atividades envolve riscos significativos à segurança e ao sigilo das informações institucionais, dado o acesso ao código-fonte, dados sensíveis e infraestrutura de TI da CAPES. Assim, em consonância com o Art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e o Art. 12, §1º, II, da IN SGD nº 94/2022, a vedação à subcontratação visa assegurar a integridade das entregas, a continuidade dos serviços, a proteção das informações e a responsabilização inequívoca da Contratada perante a Administração.

Garantia da contratação

4.28. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

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

4.29.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.29.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.29.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.29.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.29.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.30. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.32. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.33. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.33.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.34. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

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

4.34.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.35. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.36. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.37. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.38. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A30] .

4.39. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.39.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.39.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.40. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.40.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.40.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.41. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.41.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.41.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.41.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.42. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.44. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Instalação de escritório

4.45. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados no Grupo 1 que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Brasília-DF.

4.45.1. A exigência de que a contratada possua, ou venha a instalar, escritório com estrutura administrativa mínima no município de Brasília-DF decorre da necessidade de garantir a adequada execução contratual, tendo em vista a natureza e a complexidade dos serviços do Grupo 1. Trata-se de contrato de elevado valor e abrangência, que prevê a alocação de número considerável de profissionais, que atuarão de forma híbrida, com presença periódica nas dependências da Capes.

4.45.2. A manutenção de estrutura administrativa local é essencial para assegurar a agilidade nas decisões relacionadas à gestão de pessoal — incluindo admissões, desligamentos e realocações — e para viabilizar o cumprimento tempestivo das Ordens de Serviço. A ausência de representação local poderia gerar atrasos significativos na alocação de profissionais, na resolução de demandas administrativas e na interlocução com a fiscalização contratual, representando risco concreto à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços.

4.45.3. Além disso, a execução híbrida requer apoio operacional próximo à contratante, de modo que a empresa disponha de meios administrativos locais para atender convocações presenciais, reuniões técnicas, treinamentos e substituições emergenciais. Tal estrutura reduz o risco de descontinuidade e favorece a conformidade com os prazos contratuais, contribuindo para o cumprimento de indicadores como o de Ocupação de Postos de Trabalho (IOPT) e Produtividade Ágil (IPA).

4.45.4. Portanto, a exigência de instalação de escritório em Brasília-DF constitui medida proporcional e razoável, voltada à mitigação de riscos de descontinuidade, à celeridade nas comunicações com a fiscalização e à plena execução das obrigações contratuais, alinhada aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

Margem de Preferência

4.46. Nos termos do Decreto nº 11.890/2024 e da Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4/2024, a aplicação de margem de preferência destina-se à aquisição de produtos manufaturados nacionais e serviços nacionais de engenharia, enquadrados nos códigos NCM listados em seus Anexos e que atendam às respectivas regras de origem.

4.47. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de softwares são prestados predominantemente por empresas brasileiras situadas no Brasil, uma vez que o processo de desenvolvimento de software para órgãos públicos requer a iteração e o mapeamento de necessidades de negócio de cada órgão ou entidade, ou seja, demanda das empresas profissionais brasileiros que possua as competências previstas neste Instrumento convocatório.

4.48. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software, não se tratando de aquisição de produto manufaturado ou serviço de engenharia, não há previsão normativa para aplicação de margem de preferência, razão pela qual este item é inaplicável à presente contratação.

Informações relevantes para apresentação da proposta

4.49. As propostas para os grupos deverão ser apresentadas conforme Modelo de Proposta de Preços – Encarte G. As propostas para o Grupo 1 deverão ser acompanhadas de planilha para avaliação de custos e exequibilidade (Encarte M).

4.50. A proposta do Grupo 1 deverá considerar que a contratada apresentará mensalmente o tamanho funcional dos serviços realizados.

4.50.1. O tamanho funcional, quando aplicável, será mensurado em Pontos de Função, devendo a mensuração realizada por Especialista em Pontos de Função devidamente com certificado (Certified Function Point Specialist) sem ônus adicional para a Capes.

4.50.2. Em virtude da natureza de controle e apoio à gestão que o Grupo 2 exerce sobre o Grupo 1, é vedada a contratação da mesma empresa responsável por contratar os perfis do Grupo 1. Nesse sentido, fica estabelecido que os serviços de controle e apoio à gestão devem ser prestados por diferentes empresas, em conformidade com o artigo 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

5.1.3.1 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

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

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

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

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

5.1.8. 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;

5.1.9. 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.

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

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

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

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

5.1.11. 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.

5.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

5.1.15. 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;

5.1.16. 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.

5.1.17. Permitir acesso aos profissionais da empresa CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução contratual;

5.1.18. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

5.1.19. Assistir e homologar serviços prestados, conforme definido em Contrato;

5.1.20. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, acerca de todas as ocorrências atípicas registradas durante a execução contratual;

5.1.21. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com o escopo e especificações técnicas estabelecidas em Edital/Contrato;

5.1.23. Aplicar à empresa CONTRATADA, quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo-lhe o direito à ampla defesa;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;
- 5.2.10. Obter autorização dos profissionais envolvidos na execução contratual quanto à cessão de uso de voz e imagem estritamente relacionada com os serviços prestados à CAPES, a exemplo daqueles coletados em reuniões ou vídeo conferências.
- 5.2.11. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 5.2.12. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 5.2.13. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 5.2.14. 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;
- 5.2.15. 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:
- 5.2.15.1. 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;
 - 5.2.15.2. 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
 - 5.2.15.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 5.2.15.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 5.2.16. 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.
- 5.2.17. Encaminhar à equipe de fiscalização uma lista contendo os nomes dos profissionais vinculados ao Contrato.
- 5.2.18. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 5.2.19. Manter a lista de profissionais atualizada ao longo de todo o contrato.
- 5.2.20. Realizar todos os registros necessários nos contratos de trabalho, mantendo toda a contratação de acordo com a legislação trabalhista.

5.2.21. Obter termos e autorizações necessárias ao acesso, por parte da CAPES, de dados pessoais de seus empregados, prepostos e responsáveis legais.

5.2.22. Substituir, no prazo de 22 (vinte e dois) dias úteis, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

5.2.23. 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.

5.2.24. 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.

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

5.2.26. 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;

5.2.27. 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:

5.2.27.1. 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;

5.2.27.2. 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;

5.2.27.3. 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.

5.2.28. 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;

5.2.28.1 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.

5.2.28.2 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.

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

5.2.29. 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.

5.2.29.1 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.

5.2.30. 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.

5.2.31. 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.

5.2.32. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” 5.3e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.2.32.1 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;

5.2.32.2. 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, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2.33. A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe gerencial indicada pela Diretoria de Tecnologia da Informação – se baseando em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

5.2.34. Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho.

5.2.35. Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que porventura possam ocorrer em seu ambiente, a continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de planos de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE.

5.2.36. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

5.2.37. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências da CONTRATANTE.

5.2.38. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados, detalhando todos os serviços/eventos e suas referidas pontuações para conferência e ateste pelo Gestor/Fiscal do contrato.

5.2.39. Obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos e dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública.

5.2.40. Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE por meio de Ordens de Serviço, de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. O início da execução do objeto ocorrerá com a assinatura do contrato. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Serviço (OS) para a entrega dos serviços desejados. As ordens de serviço conterão:

6.1.1. Para o Grupo 1

- a) Data de início;
- b) Descrição resumida dos serviços;
- c) Quantidade de postos de trabalho, por perfil;
- d) Identificação dos Fiscais Técnico e Requisitante;
- e) Valor estimado; e
- f) Data de término.

6.1.2. Para o Grupo 2

- a) Data de início;
- b) Descrição resumida dos serviços;
- c) Identificação dos Fiscais Técnico e Requisitante;
- d) Tamanho em PF e Valor estimado; e
- e) Data de término.

6.1.3. O Modelo de Ordem de Serviço (Encarte F) contém o formato das Ordens de Serviço (OS).

6.2. O Contratado deverá executar os serviços de acordo com a quantidade definidas na OS e respeitando as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, com destaque para os Indicadores de Nível de Serviço.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Local e horário da prestação dos serviços

6.4. Para o Grupo 1

6.4.1. Os serviços serão prestados de forma remota (híbrida), à exceção daqueles demandem a presença física do profissional em virtude de risco à segurança da informação.

6.4.1.1. Os profissionais deverão estar presencialmente na CAPES ao menos duas vezes por mês ou quando requisitado pela CAPES, salvo situações excepcionais, de modo a fortalecer a interação das equipes em prol da execução das atividades contratuais.

6.4.2. Cada Posto de Trabalho previsto deverá cumprir 44 (quarenta e quatro) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, previsto na Portaria nº 7, de 8 de janeiro de 2021, que é das 7hrs30min às 19h30min, de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente.

6.4.3. Caberá às partes definir em conjunto a escala de horário dos Postos de Trabalho para o cumprimento da jornada diária, que poderá, inclusive, em razão de excepcional e temporária necessidade de acompanhamento de atividades de importância estratégica para a CONTRATANTE, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, incluindo-se finais de semana e feriados, admitida a compensação de horas, desde que atendidas as exigências legais. Tal necessidade será previamente informada à CONTRATADA.

6.4.4. Não haverá remuneração extra para demandas tratadas fora do horário de expediente da CONTRATANTE ou em caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas.

6.5. Os serviços do Grupo 2 serão prestados integralmente de forma remota.

6.6. O serviço, quando executado de maneira presencial, deverá ser prestado, em regra, nas dependências da CAPES, localizada no Edifício Capes, Setor Bancário Norte, em Brasília/DF.

Rotinas a serem cumpridas

6.7. A contratada do Grupo 1 deverá o seguinte durante a execução contratual:

6.7.1. após a abertura da OS, a empresa deverá alocar profissionais com os perfis solicitados, submetendo-se ao previsto no Indicador de Ocupação presente no Encarte C – Indicadores de Nível de Serviço.

6.7.1.1. cabe a Contratada atuar de maneira proativa de modo a induzir seus colaboradores a atuarem em conformidade com os Indicadores de Nível de Serviço estabelecidos, provocando a Capes em caso de situações em que a atuação da Contratante inviabilize o atingimento dos indicadores previstos na contratação.

6.7.2 um profissional não poderá atuar em mais de uma OS simultaneamente.

6.7.3. o somatório de postos de trabalho previstos em todas as OSs não poderá exceder o quantitativo máximo de postos de trabalho previstos no edital.

6.7.4. no interesse da Administração, a CAPES poderá antecipar ou prorrogar o término da OS, devendo comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias úteis. No caso de antecipação de término, durante o período entre a comunicação da CAPES e o término efetivo do OS, a CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento para a equipe da CAPES.

6.7.4.1. se a antecipação de término ocorrer em virtude de abertura de nova OS com quantitativo depositos e perfis igual ou superior ao da OS cancelada, fica dispensada a antecedência de 22 dias úteis para comunicação.

6.7.5. cada ciclo de faturamento, a contratada deverá apresentar medição, em pontos de função, da produtividade de seus colaboradores.

6.8. Caso seja identificado que um profissional alocado não atenda aos requisitos de qualificação deste Termo de Referência, a CAPES notificará a não-conformidade à CONTRATADA, que terá prazo de 10 (dez) dias úteis para adoção das providências cabíveis.

6.9. A contratada do Grupo 2 deverá o seguinte durante a execução contratual:

6.9.1. o somatório de pontos de função previstos em todas as OSs não poderá exceder o quantitativo máximo previsto no edital.

6.10. Os serviços serão acompanhados pelos fiscais técnico e requisitante, que conduzirão a avaliação dos indicadores de nível de serviço.

6.11. Além da fiscalização da execução do contrato, a equipe da CAPES e de demais contratos, realizará também atividades inerentes aos demais papéis previstos no processo de desenvolvimento e ainda outras atividades que forem necessárias.

6.12. Sempre que necessário poderão ser realizadas reuniões entre a CONTRATANTE e CONTRATADA para esclarecimentos adicionais acerca dos serviços.

6.13. Caso haja cancelamento dos serviços por solicitação da CAPES, os trabalhos executados serão remunerados.

Materiais a serem disponibilizados

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

a) Estação de trabalho por funcionário, compatível e suficiente para execução das atividades previstas em cada perfil alocado no contrato. Recomenda-se Notebook (ou desktop com monitor). Com processador pertencente Intel Core i7 de 13ª geração ou superior, ou gerações equivalentes ou superiores de outros fabricantes, conforme padrão de mercado. Mínimo de 16GB de memória RAM. Monitor a partir de 15" para notebooks e de 21" para desktops. Disco rígido com armazenamento SSD (Solid State Drive).

b) Conectividade por funcionário com internet de alta velocidade não inferior a 100mpbs;

c) Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS;

d) Acesso a VPN por funcionário.

6.15. Os custos com o material deverão ser especificados na planilha de custos e formação de preços.

6.16. A atualização tecnológica periódica dos materiais disponibilizados deve ocorrer ao longo do período de vigência do contrato e suas renovações.

6.17. Além dos materiais, cabe a contratada orientar sua equipe e adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, considerando a segurança física e a saúde mental dos seus profissionais.

6.18. A contratante disponibilizará os materiais necessários a execução dos serviços realizados fisicamente em suas dependências e pelo fornecimento das licenças dos softwares necessárias à consecução das tarefas (Microsoft 365, gestão de solicitações, banco de dados, Design, dentre outras).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.19.1 Para o Grupo 1:

6.19.1.1 considerando que a ativação de cada posto de serviço será realizada conforme necessidade da CAPES, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), não há garantia de consumo mínimo, ainda que exista a demanda para todos os postos previstos. Dessa forma, visando à sustentabilidade contratual diante de possíveis variações na quantidade de profissionais alocados, espera-se que a contratada apresente valores positivos de custo indireto e lucro para todos os perfis profissionais.

6.19.1.2. seja qual for a modalidade de prestação do posto de trabalho, a prestação fisicamente presencial de serviços ocorrerá nas dependências da sede da CAPES em Brasília. Do mesmo modo a execução contratual seguirá o calendário oficial, observados os feriados e pontos-facultativos da sede em Brasília, conforme portaria publicada anualmente pela Presidência da República e suas alterações.

6.19.1.3. a convenção coletiva de trabalho aplicada será a do Distrito Federal, considerando que o local de execução definido é Brasília.

6.19.1.4. a execução dos serviços será realizada de forma remota (híbrida), de modo que a contratada deve considerar o fornecimento dos equipamentos para todos os seus colaboradores e que seus profissionais deverão atuar presencialmente nas dependências da Capes ao menos duas vezes por mês ou quando requisitado pela CAPES. Em casos excepcionais, a CAPES poderá prescindir da presença física do colaborador em suas dependências.

6.19.2 Para o Grupo 2:

6.19.2.1 não há garantia de consumo mínimo;

6.19.2.2 as contratadas deverão considerar o fornecimento de materiais para seus colaboradores em atuação de forma remota;

6.19.2.3. o prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de (2) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.20. O CONTRATANTE analisará a composição dos preços unitários e globais apresentados pelos licitantes, com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, verificando a compatibilidade dos valores ofertados com os custos necessários à execução dos serviços. Serão avaliados os componentes de custo relativos aos perfis profissionais exigidos, bem como o fator K (relação entre a remuneração dos profissionais e o custo total dos serviços), de modo a assegurar a exequibilidade das propostas e sua conformidade com os parâmetros de mercado e com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

Formas de transferência de conhecimento

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

6.21.1. o Contratado deverá realizar o repasse de conhecimento à equipe de técnicos da Contratante, ou outra por ela indicada, sobre o processo de desenvolvimento das soluções desenvolvidas e implantadas, ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica;

6.21.2. a transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pelo Contratado, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a Contratante, em eventos específicos de transferência de conhecimento, preferencialmente de forma remota, ou presencial quando houver informações consideradas pela Contratante com potencial de comprometimento da segurança da informação;

6.21.3. o cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Contratante;

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

6.21.5. ao final da transferência, os técnicos da Contratante, ou de outra empresa por este indicada, deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pelo Contratado na vigência do contrato;

6.21.6. a Contratante poderá solicitar ao Contratado a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da Contratante;

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

6.21.6.2. O plano do workshop deve ser elaborado pelo Contratado com o apoio da Contratante e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop.

6.21.6.3. o workshop deverá contar com material didático desenvolvido pelo Contratado, ser realizado em local definido pela Contratante, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos 30 (trinta) dias corridos antes do encerramento do contrato;

6.21.7. a transferência de conhecimento poderá ser substituída, a critério da Contratante, por repasse documental definido entre as partes.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

- a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, em ambiente ou biblioteca de versionamento de código indicado pela Contratante;
- b) a transferência de conhecimentos;
- c) a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela Contratante,
- d) a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

6.23. O Contratado deverá, em conformidade com o parágrafo primeiro do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133/2021, participar de atividades de transição contratual e transferir para a Contratante e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s), incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

6.24. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao final de cada contrato.

6.25. Na transição final, o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverão ser disponibilizados à Contratante ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, apresentado em até 90 (noventa) dias corridos antes do encerramento do contrato.

6.25.1. A Contratante poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual.

6.26. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pela Contratante, e a sua duração não poderá ultrapassar 70 (setenta) dias corridos.

6.27. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos; papéis e responsabilidades; cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários; relação das Ordens de Serviço por ventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

6.27.1. Nenhum pagamento será devido ao Contratado pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

6.28. O fato de o Contratado ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de Contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à Contratante por esta falha.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.29. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no **Modelo de Ordem de Serviço (Encarte F)**.

6.29.1 A ativação de cada posto de serviço ocorrerá sob demanda da CAPES, formalizada por Ordem de Serviço (OS) com quantidade de postos e duração esperada, que pode ser superior a um mês.

Mecanismos formais de comunicação

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

- I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

VI) arquivos de gravação ou reuniões por videoconferência (essas reuniões serão gravadas a critério da Contratante);

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.32. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos encartes "Modelo de Termo de Ciência" (Encarte D) e "Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo" (Encarte E).

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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

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

7.7. O Preposto deverá, ao menos, possuir ensino médio completo e ter experiência em gestão de serviços terceirizados com faturamentos periódicos e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software baseado em metodologias ágeis.

7.8. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos.

7.9. O preposto não precisa ser alocado com exclusividade para o contrato, mas deve estar disponível para esclarecer questões e participar de reuniões remotas ou presenciais sempre que solicitado pela Contratante.

Reunião Inicial

7.10. 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.

7.11. 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 assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.12. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.12.4. 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;

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

7.12.6. apresentação das instalações e do ambiente tecnológico da CAPES;

7.12.7. esclarecimento de dúvidas sobre metodologias e padrões em uso pela Capes;

7.12.8. esclarecimentos relacionados à CAPES e a Diretoria de Tecnologia da Informação;

7.12.9. demais assuntos relevantes para a realização das atividades previstas em contrato.

7.13. Também será apresentado, na reunião inicial, a primeira versão do Plano de Absorção dos Serviços que será elaborado pela contratada, contendo:

7.13.1. Cronograma de atividades;

7.13.2. Identificação dos profissionais que atuarão na transição inicial;

7.13.3. Atividades de gerenciamento previstas;

7.13.4. Formas de interação entre contratante e contratada;

7.13.5. Plano de riscos e contingência para a execução dos serviços;

7.13.6. Plano de Absorção dos Serviços será avaliado e aprovado pela contratante.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.15. O fiscal técnico do contrato 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.

7.16. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.20. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.21. O fiscal técnico 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.

7.21.1. Em hipótese alguma, será admitido que a Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, sem prejuízo ao envio de evidências que propiciem a análise técnica por parte da Capes.

7.21.2. 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.

7.22. 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, podem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

7.24. 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 no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. 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.

7.26. A Fiscalização Técnica consiste na aferição dos indicadores de nível de serviço estabelecidos nesse Termo de Referência mediante procedimentos de teste e inspeção.

7.27. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo I Instrução Normativa SEGES/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

Fiscalização Administrativa

7.29. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.30. 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.

7.31. 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.

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

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

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

7.32.1.1.1 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;

7.32.1.1.2. 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; e

7.32.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

7.32.1.2. 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):

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

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

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

7.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

7.32.1.3.4. 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;

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

7.32.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

7.32.1.4. 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:

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

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

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

7.32.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.33. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 7.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

7.34. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.35. 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.

7.36. 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.

7.37. 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.

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

7.39. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

7.40. 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.

7.41. 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).

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

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

- 7.46. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.47. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.48. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 7.49. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.
- 7.50. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.51. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 7.52. 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 Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 7.53. 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.
- 7.54. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 7.54.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 7.54.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 7.55. As compensações de jornada limitam-se:
- 7.55.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 7.55.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 7.56. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 7.57. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 7.58. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 7.59. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

7.60. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

7.61. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

7.62. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

7.63. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

7.64. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

7.65. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

7.65.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

7.65.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

7.65.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.65.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

7.66. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

7.66.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

7.66.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

7.67. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

7.68. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

7.69. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

7.70. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

7.70.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

7.70.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

7.71. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

7.72. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

7.73. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

7.74. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

7.75. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

7.76. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

7.76.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

7.76.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.76.3. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

7.77. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

7.78. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.78.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.78.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.78.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.78.4. emitir 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.

7.78.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.78.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.78.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.78.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.78.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.78.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.79. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Nível Mínimo de Serviço (NMS) conforme os Indicadores de Nível de Serviço (Encarte C) deste Termo de Referência.

8.2. Além do estabelecido no encarte de Indicadores de Nível de Serviço, registra-se o caráter complementar dos encartes abaixo no processo de medição e pagamento:

8.2.1. Encarte H – Parâmetros de qualidade de código;

8.2.2. ENCARTE I – Modelo de questionário para avaliação individual do Perfil Profissional;

8.2.3. ENCARTE J – Modelos de questionários para avaliação da qualidade; e

8.2.4. ENCARTE K – Inventário de Atividades.

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

8.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

8.5. As glosas aplicadas em uma parcela mensal apurada não poderão exceder 30% do valor total da respectiva parcela.

Das metas de produtividade

8.6. Para fins de apuração dos indicadores de nível de serviço, a produtividade será aferida por meio de metas de produtividade em Tamanho Funcional e em Linhas de Código ou produtos de dados, prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade estabelecida no Indicador de Produtividade Ágil (IPA) definido no Encarte C (Indicadores de Nível de Serviço) desta contratação.

8.7. A mensuração da produtividade em Pontos de Função considerará o Roteiro de métricas do SISP, versão 2.3 (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-do-sisp-v2-3.pdf>) e suas atualizações.

8.8. A mensuração da produtividade para os perfis Analista de UX/UI, Engenheiro de IA e Analista de Testes Sênior, considerará os inventários de atividades do Encarte K.

8.9. O descumprimento das metas de produtividade, descritas nesta seção, implicará no não atendimento de indicadores de nível de serviço associados e poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa) salvo situações justificadas pelo Contratado e aceitas pela Contratante.

Recebimento

8.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.11. O prazo para recebimento provisório 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. Para subsidiar a emissão do Termo de Recebimento Provisório, o Contratado deverá apresentar, até o décimo dia do mês subsequente ao executado, relatório com todas as ordens de serviços executadas e homologadas pela Contratante no mês anterior. A entrega dos relatórios mensais deve ser condição fundamental e necessária para emissão do Termo de Recebimento Provisório. O relatório deverá conter no mínimo:

8.14.1. Número das Ordens de Serviço;

8.14.2. Descrição dos serviços;

8.14.3. Período de execução dos serviços;

8.14.4. Perfis profissionais alocados;

8.14.5. Quantidade de profissionais alocados por perfil e percentual de alocação de cada profissional;

8.14.6. Produtos entregues;

8.14.7. Tamanho funcional, em pontos de função, juntamente com os pontos de produtividade, quando aplicável, dos produtos entregues; e

8.14.8. Valor total aferido.

8.15. Além do relatório, a contratada deverá apresentar todos os documentos necessários à fiscalização técnica e administrativa dos serviços como, planilhas, holerites, folha de ponto e demais evidências necessárias.

8.16. O relatório e documentação adicional citados no item anterior devem ser enviados aos fiscais técnicos, por e-mail, antes da emissão da fatura, para validação e aferição dos Níveis de Serviços, assim como o cálculo das glosas, para posterior validação dos demais fiscais do contrato, procedendo-se ao aceite se estiver em conformidade.

8.17. O relatório citado, enviado pela Contratada, não se confunde com os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo nem com o Relatório Mensal de Fiscalização (Encarte L) que deverá ser obrigatoriamente elaborado pelos fiscais técnicos, requisitantes e administrativo.

8.18. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços contidos na ordem de serviço e após o envio do relatório citado acima, a Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e o encaminhará ao Contratado. O TRP será emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato.

8.19. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de execução da OS.

8.20. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.20.1. 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;

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. 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.

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

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

8.27.1. 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.

8.27.2. 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;

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

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

8.27.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

8.28. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.29. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues e provisoriamente recebidos, a Contratante confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.32.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da legislação vigente.

8.33. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.34. A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.35. A Contratante poderá realizar verificações, inspeções e auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que o Contratado mantém os requisitos de qualidade e de testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades e avaliação de segurança dos serviços).

8.36. A critério da Contratante, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.

8.37. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente.

8.38. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

8.39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

8.40. Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo a Contratante intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.41. Na ausência de especificações idênticas às mínimas exigidas, serão aceitas especificações superiores.

Da opção pela Conta-Depósito vinculada em detrimento do pagamento pelo fato gerador

8.42. Nos termos do art. 18, §§1º e 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017, a Administração deve adotar, para o tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de FGTS, um dos seguintes controles internos: (i) Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação; ou (ii) Pagamento pelo Fato Gerador, devendo a escolha ser justificada com base na avaliação da relação custo-benefício.

8.43. A presente contratação prevê, para o Grupo 1, 96 (noventa e seis) postos de trabalho distribuídos em 9 (nove) perfis profissionais distintos, cuja alocação ocorre sob demanda da CAPES mediante emissão de Ordens de Serviço (OS), com possibilidade de antecipação ou prorrogação do término de cada OS a critério da Administração (item 6.7.4 do TR). Some-se a isso o Grupo 2, dimensionado em 20.000 pontos de função.

8.44. Essa dinâmica de ativação e desativação variável de postos, somada à pluralidade de perfis profissionais envolvidos, amplia significativamente o volume de eventos trabalhistas a serem individualmente analisados e comprovados documentalmente pela fiscalização administrativa do contrato, caso adotado o Pagamento pelo Fato Gerador — modelo que exige verificação mensal, evento a evento e trabalhador a trabalhador, com análise de documentos comprobatórios antes de cada autorização de pagamento, conforme detalhado no Caderno de Logística: Pagamento pelo Fato Gerador (MP/SEGES, 2018).

8.45. Ademais, a experiência concreta da CAPES em contratações de terceirização anteriores revela que a materialização do risco de inadimplência trabalhista por parte da contratada não é meramente hipotética: já houve necessidade de utilização dos recursos retidos em conta-depósito vinculada para o pagamento direto de verbas trabalhistas aos empregados, ante dificuldades financeiras enfrentadas pela empresa contratada. Esse histórico institucional evidencia, de forma concreta e não apenas abstrata, a efetividade da conta-depósito vinculada como mecanismo de proteção patrimonial da Administração e dos trabalhadores terceirizados, reforçando sua adequação para a presente contratação, de porte e complexidade ainda maiores.

8.46. Embora o Pagamento pelo Fato Gerador tenha o potencial de gerar economia financeira para a Administração — o próprio Caderno de Logística demonstra, em simulação de contrato de 3 empregados ao longo de 5 anos, economia frente ao valor homologado —, esse ganho é auferido às custas de um esforço de acompanhamento individualizado que se torna desproporcional em contratações de grande porte e com equipe variável como a presente. Ademais, a ausência de segregação prévia dos recursos no modelo de Pagamento pelo Fato Gerador reduz a proteção patrimonial em cenários de dificuldade financeira da contratada — risco que, conforme relatado, já se concretizou em contratações anteriores da CAPES.

8.47. Diante do exposto, e ponderando (i) o custo de gestão administrativa necessário à operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador frente ao porte e à volatilidade do quadro de profissionais alocados nesta contratação, (ii) a maior segurança jurídica proporcionada pela segregação prévia de recursos em conta bloqueada, independentemente da situação financeira da contratada, e (iii) o histórico concreto da CAPES de necessidade de acionamento desses recursos retidos em contratações de terceirização pretéritas, a Administração opta pela adoção da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05 /2017, já refletida no modelo de Termo de Referência utilizado nesta contratação.

8.48. 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.

8.49. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

8.50. 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.

8.51. 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.

8.52. 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. 5/2017.

8.53. 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:

8.53.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.53.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.53.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

8.55. 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.

8.56. 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.

8.57. 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.

8.58. 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.

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

8.60. 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.

8.61. 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.

Liquidação

8.62. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.64. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.65. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.66. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.67. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.67.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.67.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.68. 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.

8.69. 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.

8.70. 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.

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

Prazo de pagamento

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

8.73. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.77. 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.

Repactuação e Reajuste

8.78. Para o grupo 1 deverá ser considerada a repactuação.

8.78.1. Para o grupo 1, os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

8.78.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.78.2.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.78.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.78.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

8.78.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.78.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.78.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.78.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.78.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.78.8.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

8.78.8.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

8.78.8.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

8.78.8.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

8.78.8.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

8.78.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento ICTI, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

8.78.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.78.12. Caso o índice estabelecido 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.

8.78.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

8.78.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.78.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.78.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

8.78.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.78.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado 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.

8.78.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.78.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 dias úteis, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.78.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.78.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.78.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.78.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.78.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

8.78.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

8.79. Para o grupo 2, será considerado o reajuste.

8.79.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme Nota Técnica 3 (SEI nº 2763856).

8.79.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.79.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.79.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.79.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

- 8.79.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.79.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.79.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.80. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 8.80.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.80.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.80.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.80.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 8.81. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial ou reuniões convocadas pela Capes	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
	Não prestar esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo	Advertência.

2	quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.	Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 0,5% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
3	Não observância de normas de segurança	O Contratado será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato.
4	Não cumprimento de determinações da fiscalização	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
5	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 5% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
6	Recorrência no descumprimento dos indicadores de nível de serviço.	Em caso de reincidência por 3 meses seguidos ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á, além da glosa prevista no(s) indicador(es), multa de 5% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.

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

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20(vinte) dias.

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

9.4.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.

9.4.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor d referente a parcela mensal apurada do Contrato.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da referente a parcela mensal apurada do Contrato.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor referente parcela mensal apurada do Contrato.

9.4.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor referente parcela mensal apurada do Contrato.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução dos contratos será por empreitada por preço unitário, uma vez que há certeza quanto à qualidade dos serviços pretendidos. Entretanto, não há plena certeza quanto à quantidade a ser utilizada ao longo do prazo de execução do contrato. Por esse motivo, deve-se estabelecer um balizador de valor unitário para as unidades

que compõem os serviços, de modo a possibilitar a quantificação de prestação e, conseqüentemente, o pagamento devido conforme o volume efetivamente consumido no período de execução.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. 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;[A5]

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

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

10.7. 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;[A6]

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

10.24. 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 para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

10.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

10.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Encarte N 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

10.29.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

10.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.1.2 Para o grupo 1: contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas envolvendo o mínimo de 38 profissionais.

10.32.1.2.1 O quantitativo estabelecido equivale a 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados nos itens 1 a 5 do Grupo 1.

10.32.1.2.2. Para fins de conversão, serão considerados 1 posto de trabalho anual equivalente a 1920 horas/USTs/HSTs e a 200 pontos de função anuais executados por profissional Desenvolvedor de Software.

10.32.1.3. Para o grupo 2: Experiência da licitante em contagem ou aferição de contagem na técnica de Análise de Ponto de Função do International Function Point Users Group (IFPUG), realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG em projetos de desenvolvimento de software que totalizem, no mínimo, 10.000 (dez mil) Pontos de Função no período de um ano ininterrupto.

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

10.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

- 10.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 10.36. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.
- 10.37. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório em Brasília-DF, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- 10.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 10.39. 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 10.40. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- 10.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.42. O CONTRATANTE analisará a composição dos preços unitários e globais apresentados pelos licitantes, com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, verificando a compatibilidade dos valores ofertados com os custos necessários à execução dos serviços. Serão avaliados os componentes de custo relativos aos perfis profissionais exigidos, bem como o fator K (relação entre a remuneração dos profissionais e o custo total dos serviços), de modo a assegurar a exequibilidade das propostas e sua conformidade com os parâmetros de mercado e com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado, para o período de 12 meses, é de R\$ 32.847.015,84 (trinta e dois milhões, oitocentos e quarenta e sete mil, quinze reais e oitenta e quatro centavos), conforme quadro a seguir que contém os valores por item:

Grupo	Item	Perfil do Posto de Trabalho	CATSER	Qtd	Valor Unitário	Valor Total Anual (Valor Unitário X Quantidade)
	1	Desenvolvedor de Software Sênior	27260	46	R\$ 385.016,04	R\$ 17.710.737,84

1	2	Desenvolvedor de Software Pleno	27260	23	R\$ 267.503,04	R\$ 6.152.569,92
	3	Desenvolvedor de Software Júnior	27260	4	R\$ 170.143,08	R\$ 680.572,32
	4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	27260	2	R\$ 385.016,04	R\$ 770.032,08
	5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	27260	2	R\$ 267.503,04	R\$ 535.006,08
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento	27260	8	R\$ 413.405,04	R\$ 3.307.240,32
	7	Engenheiro de IA – Sênior	27260	3	R\$ 402.516,00	R\$ 1.207.548,00
	8	Analista de UX/UI Sênior	27260	4	R\$ 309.571,68	R\$ 1.238.286,72
	9	Analista de Testes Sênior	27260	4	R\$ 276.076,44	R\$ 1.104.305,76
2	10	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	26034	20000	R\$ 5,97	R\$ 119.400,00
TOTAL						R\$ 32.825.699,04

11.2. O procedimento para obtenção do valor estimado está na Nota Técnica nº 31 (SEI nº 2878437), considerando os seguintes salários por perfil:

Perfil do Posto de Trabalho	Salário
Desenvolvedor de Software Sênior	R\$ 15.750,00
Desenvolvedor de Software Pleno	R\$ 10.713,73
Desenvolvedor de Software Júnior	R\$ 6.500,00
Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	R\$ 15.750,00
Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	R\$ 10.713,73

Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 16.966,67
Engenheiro de IA – Sênior	R\$ 16.500,00
Analista de UX/UI Sênior	R\$ 12.516,67
Analista de Testes Sênior	R\$ 11.081,16

11.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 154003;
- II) Fonte de recursos: 1000;
- III) Programa de trabalho: 170058;
- IV) Elemento de despesa: 44.90.40.03; e
- V) Plano interno: VCC80N99TIN.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico Financeiro

13.2. Considerando a dedicação exclusiva da mão de obra presente na contratação, os índices utilizados para os cálculos das estimativas para os anos de 2026, 2027 e 2028 foram extraídos da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 (Sei nº 2681416), sendo considerado o fator 5,53% para o Grupo 1 e 4,73% referente ao ICTI, para o grupo 2.

13.3. Para 2026 os valores consideram que a execução terá início em novembro.

	2026	2027	2028
Grupo 1 (Serviços de manutenção e desenvolvimento)	R\$ 8.176.574,76	R\$ 34.514.957,38	R\$ 36.423.634,52
Grupo 2 (Aferição)	R\$ 29.850,00	R\$ 125.047,62	R\$ 130.962,37

Total	R\$ 8.206.424,76	R\$ 34.640.005,00	R\$ 36.554.596,89
-------	------------------	-------------------	-------------------

14. Responsáveis

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

GABRIEL COSTA RESENDE

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 17:38:59.

REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES

Integrante Técnica



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 17:30:54.

LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 17:19:57.

GUSTAVO JARDIM PORTELLA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 17:26:04.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - EncarteB-2681247.pdf (1.38 MB)
- Anexo II - EncarteD-2681259.pdf (256.17 KB)
- Anexo III - EncarteE-2681268.pdf (314.51 KB)
- Anexo IV - EncarteF-2681279.pdf (247.98 KB)
- Anexo V - EncarteH-2621452.pdf (171.47 KB)
- Anexo VI - EncarteI-2621453.pdf (167.57 KB)
- Anexo VII - EncarteL-2681376.pdf (91.56 KB)
- Anexo VIII - EncarteN-ModeloDeDeclaracaoDeContratos.pdf (54.19 KB)
- Anexo IX - Encarte A - 2787839.pdf (149.93 KB)
- Anexo X - Encarte C - 2787845.pdf (153.22 KB)
- Anexo XI - Encarte G - 2787865.pdf (92.24 KB)
- Anexo XII - Encarte J - 2787850.pdf (69.29 KB)
- Anexo XIII - Encarte K - 2787852.pdf (80.21 KB)
- Anexo XIV - Encarte M - Modelo de Planilha de Custos e Formacao de Precos.pdf (1.24 MB)



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ENCARTE TÉCNICO CONTRATAÇÃO - TI

ENCARTE A – REQUISITOS DE FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

1. DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE

1.1. Atua na codificação, design de componentes, testes unitários, construção de aplicações, implementação e manutenção de software em busca de alta qualidade na aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de codificação e construção de software. O desenvolvedor de software busca escrever códigos de alta qualidade para atender as funcionalidades das partes interessadas assegurando otimização de recursos computacionais, segurança e desempenho.

1.2. Desenvolvedor de Software - Sênior

1.2.1. Responsabilidades:

1.2.1.1. Trabalhar em equipe de desenvolvimento (código/testes) com múltiplos projetos;

1.2.1.2. Entender e transformar requisitos de negócio, funcionais e não funcionais, em código modular e reutilizável;

1.2.1.3. Aplicar as boas práticas de engenharia de software e padrões de projeto;

1.2.1.4. Adotar frameworks, linguagens de programação, arquitetura e divisão de componentes do sistema e documentação ao longo do ciclo de vida do projeto;

1.2.1.5. Implementar e manter aplicações, bibliotecas, componentes e frameworks;

1.2.1.6. Desenvolver e fazer manutenção de códigos/testes de sistemas;

1.2.1.7. Orientar programadores Plenos e Juniores nos processos de desenvolvimento;

1.2.2. Formação acadêmica:

1.2.2.1. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

1.2.3. Requisitos obrigatórios por tecnologia e perfil:

1.2.4. JAVA:

1.2.4.1. Experiência com EJB (Stateless Session Bean, Message Drive Bean, Statefull Session Bean) e Java Message Service em geral;

1.2.4.2. Vasta experiência em algoritmos e estrutura de dados;

1.2.4.3. Experiência com o servidor de aplicações JBOSS, contemplando configuração básica, administração, deploy e otimização;

1.2.4.4. Experiência em JAX-RS, JAX-WS, JAXB, RMI, JPA, JTA, JDBC, SQL, JSF, segurança JEE, framework Springboot e Spring Cloud;

- 1.2.4.5. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
- 1.2.4.6. Experiência com ECMAScript;
- 1.2.4.7. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5, CSS3;
- 1.2.4.8. Experiências nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização;
- 1.2.4.9. Sólidos conhecimentos em ambiente DevOps;
- 1.2.4.10. Sólidos conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
- 1.2.4.11. Vasta experiência em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;
- 1.2.4.12. Experiência em ferramentas de versionamento como o GIT;
- 1.2.4.13. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando Maven;
- 1.2.4.14. Experiência com o desenvolvimento e manutenção de testes unitários e de integração utilizando JUnit;
- 1.2.4.15. Inglês técnico (leitura e escrita).
- 1.2.5. **PHP;**
 - 1.2.5.1. Experiência nos principais frameworks (Laravel, Lumen, Zend, entre outros);
 - 1.2.5.2. Vasta experiência em algoritmos e estrutura de dados;
 - 1.2.5.3. Experiência com os servidores de aplicações NGINX, Apache - contemplando configuração básica, administração, deploy e otimização;
 - 1.2.5.4. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
 - 1.2.5.5. Experiência com ECMAScript;
 - 1.2.5.6. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5 e CSS3;
 - 1.2.5.7. Experiência nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização;
 - 1.2.5.8. Sólidos conhecimentos em ambiente DevOps;
 - 1.2.5.9. Sólidos conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
 - 1.2.5.10. Vasta experiência em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;
 - 1.2.5.11. Experiência em ferramentas de versionamento como o GIT;
 - 1.2.5.12. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando Composer;
 - 1.2.5.13. Experiência com o desenvolvimento e manutenção de testes unitários e de integração utilizando PHPUnit;
 - 1.2.5.14. Inglês técnico (leitura e escrita).
- 1.2.6. **PYTHON;**
 - 1.2.6.1. Experiência em frameworks de mercado como Django, Flask ou CherryPy;
 - 1.2.6.2. Vasta experiência em algoritmos e estrutura de dados;
 - 1.2.6.3. Experiência nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização.
 - 1.2.6.4. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
 - 1.2.6.5. Experiência com ECMAScript;
 - 1.2.6.6. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5 e CSS3;
 - 1.2.6.7. Sólidos conhecimentos em ambiente DevOps;

1.2.6.8. Sólidos conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);

1.2.6.9. Vastos conhecimentos em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;

1.2.6.10. Experiência em ferramentas de versionamento como o GIT;

1.2.6.11. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando pip;

1.2.6.12. Inglês técnico (leitura e escrita).

1.2.7. **Certificações ou período de experiência por tecnologia:**

1.2.8. **JAVA;**

1.2.8.1. Experiência mínima de 7 anos em desenvolvimento em Java; ou

1.2.8.2. Experiência mínima de 5 anos em desenvolvimento Java e ao menos duas Certificações de Desenvolvedor Java em vigor e válidas;

1.2.9. **PHP;**

1.2.9.1. Experiência mínima de 7 anos em desenvolvimento em PHP; ou

1.2.9.2. Experiência mínima de 5 anos em desenvolvimento PHP e ao menos duas Certificações de Desenvolvedor PHP em vigor e válidas.

1.2.10. **PYTHON;**

1.2.10.1. Experiência mínima de 7 anos em desenvolvimento em python; ou

1.2.10.2. Experiência mínima de 5 anos em desenvolvimento python e ao menos:

1.2.10.3. Uma Certificação em Python em vigor e válida; ou

1.2.10.4. Certificado de conclusão de treinamento em Python de no mínimo 80 horas.

1.2.11. **Competências comportamentais:**

1.2.11.1. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

1.3. **Desenvolvedor de Software - Pleno**

1.3.1. **Responsabilidades:**

1.3.1.1. Trabalhar em equipe de desenvolvimento (código/testes) com múltiplos projetos;

1.3.1.2. Entender e transformar requisitos de negócio, funcionais e não funcionais, em código modular e reutilizável;

1.3.1.3. Aplicar as boas práticas de engenharia de software e padrões de projeto;

1.3.1.4. Implementar e manter aplicações, manter biblioteca e componentes;

1.3.1.5. Desenvolver e fazer manutenção de códigos/testes de sistemas;

1.3.2. **Formação acadêmica:**

1.3.2.1. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

1.3.3. **Requisitos obrigatórios por tecnologia e perfil:**

1.3.4. **JAVA;**

1.3.4.1. Experiência com EJB (Stateless Session Bean, Message Drive Bean, Statefull Session Bean) e Java Message Service em geral;

- 1.3.4.2. Experiência em algoritmos e estrutura de dados;
- 1.3.4.3. Experiência com o servidor de aplicações JBOSS, contemplando configuração básica, administração, deploy e otimização;
- 1.3.4.4. Experiência em JAX-RS, JAX-WS, JAXB, RMI, JPA, JTA, JDBC, SQL, JSF, segurança JEE, framework Springboot e Spring Cloud;
- 1.3.4.5. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
- 1.3.4.6. Experiência com ECMAScript;
- 1.3.4.7. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5, CSS3;
- 1.3.4.8. Experiências nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização;
- 1.3.4.9. Conhecimentos em ambiente DevOps;
- 1.3.4.10. Conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
- 1.3.4.11. Experiência em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;
- 1.3.4.12. Experiência em ferramentas de versionamento como o GIT;
- 1.3.4.13. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando Maven;
- 1.3.4.14. Experiência com o desenvolvimento e manutenção de testes unitários e de integração utilizando JUnit;
- 1.3.4.15. Inglês básico (leitura e escrita).
- 1.3.5. **PHP;**
 - 1.3.5.1. Experiência nos principais frameworks (Laravel, Lumen, Zend, entre outros);
 - 1.3.5.2. Experiência em algoritmos e estrutura de dados;
 - 1.3.5.3. Experiência com os servidores de aplicações NGINX, Apache - contemplando configuração básica, administração, deploy e otimização;
 - 1.3.5.4. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
 - 1.3.5.5. Experiência com ECMAScript;
 - 1.3.5.6. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5 e CSS3;
 - 1.3.5.7. Experiência nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização;
 - 1.3.5.8. Conhecimentos em ambiente DevOps;
 - 1.3.5.9. Conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
 - 1.3.5.10. Experiência em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;
 - 1.3.5.11. Experiência em ferramentas de versionamento como o GIT;
 - 1.3.5.12. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando Composer;
 - 1.3.5.13. Experiência com o desenvolvimento e manutenção de testes unitários e de integração utilizando PHPUnit;
 - 1.3.5.14. Inglês básico (leitura e escrita).
- 1.3.6. **PYTHON;**
 - 1.3.6.1. Experiência em frameworks de mercado como Django, Flask ou CherryPy;
 - 1.3.6.2. Experiência em algoritmos e estrutura de dados;
 - 1.3.6.3. Experiência nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização,

escalabilidade e clusterização.

- 1.3.6.4. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
- 1.3.6.5. Experiência com ECMAScript;
- 1.3.6.6. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5 e CSS3;
- 1.3.6.7. Conhecimentos em ambiente DevOps;
- 1.3.6.8. Conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
- 1.3.6.9. Conhecimentos em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;
- 1.3.6.10. Experiência em ferramentas de versionamento como o GIT;
- 1.3.6.11. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando pip;
- 1.3.6.12. Inglês básico (leitura e escrita).

1.3.7. **Certificações ou período de experiência por tecnologia:**

1.3.8. **JAVA:**

- 1.3.8.1. Experiência mínima de 5 anos em desenvolvimento Java; ou
- 1.3.8.2. Experiência mínima de 3 anos em desenvolvimento Java e ao menos uma Certificação de Desenvolvedor Java em vigor e válida.

1.3.9. **PHP:**

- 1.3.9.1. Experiência mínima de 5 anos em desenvolvimento PHP; ou
- 1.3.9.2. Experiência mínima de 3 anos em desenvolvimento PHP e ao menos uma Certificação de Desenvolvedor PHP em vigor e válida;

1.3.10. **PYTHON:**

- 1.3.10.1. Experiência mínima de 5 anos em desenvolvimento python; ou
- 1.3.10.2. Experiência mínima de 3 anos em desenvolvimento python e ao menos:
- 1.3.10.3. uma certificação em Python em vigor e válida ou certificado de conclusão de treinamento em Python de no mínimo 40 horas.

1.3.11. **Competências comportamentais:**

- 1.3.11.1. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de iniciativa e autogerenciamento, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

1.4. **Desenvolvedor de Software - Júnior**

1.4.1. **Responsabilidades:**

- 1.4.1.1. Apoiar na implementação de funcionalidades de sistemas, seguindo especificações técnicas e orientações da equipe sênior.
- 1.4.1.2. Realizar correções simples de bugs e melhorias em aplicações existentes.
- 1.4.1.3. Participar de revisões de código para aprender boas práticas e padrões de desenvolvimento.
- 1.4.1.4. Executar testes unitários básicos e apoiar na automação de testes.
- 1.4.1.5. Colaborar com a equipe de desenvolvimento e arquitetura para garantir a entrega de soluções alinhadas às necessidades da Capes.
- 1.4.1.6. Aprender e aplicar novas tecnologias, frameworks e metodologias conforme a orientação da equipe.

1.4.2. **Formação acadêmica:**

1.4.2.1. Formação técnica ou estar cursando graduação na área de Tecnologia da Informação. Alternativamente, é aceita a conclusão de qualquer curso de nível superior, desde que acompanhada de certificado de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 horas.

1.4.3. **Requisitos obrigatórios por tecnologia e perfil:**

1.4.12. **JAVA;**

1.4.12.1. Conhecimento básico da linguagem de programação JAVA;

1.4.12.2. Noções de lógica de programação e estrutura de dados;

1.4.12.3. Familiaridade com o sistema de controle de versão Git;

1.4.12.4. Noções de banco de dados relacionais;

1.4.12.5. Noções de processos Agile;

1.4.12.6. Capacidade de trabalhar em equipe, receber feedback e seguir orientações;

1.4.12.7. Interesse em aprendizado contínuo e evolução técnica;

1.4.12.8. Conhecimento básico em APIs REST;

1.4.12.9. Inglês básico (leitura).

1.4.13. **PHP;**

1.4.13.1. Conhecimento básico da tecnologia PHP;

1.4.13.2. Noções de lógica de programação e estrutura de dados;

1.4.13.3. Familiaridade com o sistema de controle de versão Git;

1.4.13.4. Noções de banco de dados relacionais;

1.4.13.5. Noções de processos Agile;

1.4.13.6. Capacidade de trabalhar em equipe, receber feedback e seguir orientações;

1.4.13.7. Interesse em aprendizado contínuo e evolução técnica;

1.4.13.8. Conhecimento básico em APIs REST;

1.4.13.9. Inglês básico (leitura).

1.4.14. **PYTHON;**

1.4.14.1. Conhecimento básico da linguagem de programação PYTHON;

1.4.14.2. Noções de lógica de programação e estrutura de dados;

1.4.14.3. Familiaridade com o sistema de controle de versão Git;

1.4.14.4. Noções de banco de dados relacionais;

1.4.14.5. Noções de processos Agile;

1.4.14.6. Capacidade de trabalhar em equipe, receber feedback e seguir orientações;

1.4.14.7. Interesse em aprendizado contínuo e evolução técnica;

1.4.14.8. Inglês básico (leitura).

1.4.15. **Certificações ou período de experiência por tecnologia:**

1.4.16. **JAVA;**

1.4.16.1. Experiência mínima de 1 ano em desenvolvimento Java ou uma Certificação de Desenvolvedor Java em vigor e válida.

1.4.17. **PHP;**

1.4.17.1. Experiência mínima de 1 ano em desenvolvimento PHP ou uma Certificação de Desenvolvedor PHP em vigor e válida.

1.4.18. **PYTHON:**

1.4.18.1. Experiência mínima de 1 ano em desenvolvimento Python ou uma certificação em Python em vigor e válida ou certificado de conclusão de treinamento em Python de no mínimo 40 horas.

1.4.19. **Competências comportamentais:**

1.4.19.1. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de iniciativa e autogerenciamento, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

2. **LÍDER TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO**

2.1. Atua na organização da entrega contínua dos produtos de software, conduzindo os times de desenvolvedores na aplicação das melhores práticas e técnicas de codificação, observando os padrões de projetos de software e metas a serem alcançadas na execução das sprints.

2.2. **Responsabilidades:**

2.2.1. Liderar equipes de desenvolvimento (código/testes) com múltiplos projetos;

2.2.2. Entender e transformar requisitos de negócio, funcionais e não funcionais, em código modular e reutilizável;

2.2.3. Aplicar as boas práticas de engenharia de software e padrões de projeto;

2.2.4. Adotar frameworks, linguagens de programação, arquitetura e divisão de componentes do sistema e documentação ao longo do ciclo de vida do projeto;

2.2.5. Implementar e manter aplicações, bibliotecas, componentes e frameworks;

2.2.6. Desenvolver e fazer manutenção de códigos/testes de sistemas;

2.2.7. Planejar e acompanhar os processos de deploy das aplicações;

2.2.8. Monitorar a saúde das aplicações e acompanhar os logs de erros, propondo melhorias;

2.2.9. Auxiliar o PO na definição técnica, estimativa e priorização dos requisitos funcionais e não funcionais;

2.2.10. Participar ativamente do processo de resolução de problemas das aplicações e/ou ambientes;

2.2.11. Realizar a revisão de código e a integração de componentes e versões;

2.2.12. Acompanhar, implementar e executar testes de carga e de integração;

2.2.13. Direcionar e realizar mentoria dos desenvolvedores das equipes e garantir aderência aos padrões estabelecidos.

2.2.14. Obedecer a colaborar com a construção das visões arquiteturais para os projetos e o ecossistema de software da CAPES;

2.3. **Formação acadêmica:**

2.3.1. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

2.4. **Requisitos obrigatórios por tecnologia e perfil:**

2.5. **JAVA:**

2.5.1. Experiência com EJB (Stateless Session Bean, Message Drive Bean, Statefull Session Bean) e Java Message Service em geral;

2.5.2. Vasta experiência em algoritmos e estrutura de dados;

2.5.3. Experiência com o servidor de aplicações JBOSS, contemplando configuração básica, administração, deploy e otimização;

- 2.5.4. Experiência em JAX-RS, JAX-WS, JAXB, RMI, JPA, JTA, JDBC, SQL, JSF, segurança JEE, framework Springboot e Spring Cloud;
- 2.5.5. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
- 2.5.6. Experiência com ECMAScript;
- 2.5.7. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5, CSS3;
- 2.5.8. Experiências nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização;
- 2.5.9. Sólidos conhecimentos em ambiente DevOps;
- 2.5.10. Sólidos conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
- 2.5.11. Vasta experiência em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;
- 2.5.12. Sólidos conhecimentos em ferramentas de versionamento de código (GIT)
- 2.5.13. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando Maven;
- 2.5.14. Sólidos conhecimento em desenvolvimento utilizando testes unitários e de integração com JUnit.
- 2.5.15. Inglês técnico (leitura e escrita).
- 2.6. **PHP;**
- 2.6.1. Experiência nos principais frameworks (Laravel, Lumen, Zend, entre outros);
- 2.6.2. Vasta experiência em algoritmos e estrutura de dados;
- 2.6.3. Experiência com os servidores de aplicações NGINX, Apache - contemplando configuração básica, administração, deploy e otimização;
- 2.6.4. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
- 2.6.5. Experiência com ECMAScript;
- 2.6.6. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5 e CSS3;
- 2.6.7. Experiência nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização;
- 2.6.8. Sólidos conhecimentos em ambiente DevOps;
- 2.6.9. Sólidos conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
- 2.6.10. Vasta experiência em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;
- 2.6.11. Sólidos conhecimentos em ferramentas de versionamento de código (GIT)
- 2.6.12. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando Composer;
- 2.6.13. Sólidos conhecimento em desenvolvimento utilizando testes unitários e de integração com PHPUnit.
- 2.6.14. Inglês técnico (leitura e escrita).
- 2.7. **PYTHON;**
- 2.7.1. Experiência em frameworks de mercado como Django, Flask ou CherryPy;
- 2.7.2. Vasta experiência em algoritmos e estrutura de dados;
- 2.7.3. Experiência nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização.
- 2.7.4. Experiência em bancos de dados relacionais e não relacionais;
- 2.7.5. Experiência com ECMAScript;

- 2.7.6. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5 e CSS3;
- 2.7.7. Sólidos conhecimentos em ambiente DevOps;
- 2.7.8. Sólidos conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
- 2.7.9. Vastos conhecimentos em Agile e práticas de integração contínua e análise estática de código;
- 2.7.10. Sólidos conhecimentos em ferramentas de versionamento de código (GIT)
- 2.7.11. Experiência em gerenciamento de dependências utilizando pip;
- 2.7.12. Inglês técnico (leitura e escrita).
- 2.8. **Certificações ou período de experiência por tecnologia:**
- 2.9. **JAVA;**
 - 2.9.1. Ao menos uma certificação em técnicas de desenvolvimento ágil, DevOps ou computação em nuvem (cloud) em vigor e válida; e ainda experiência mínima:
 - 2.9.2. de 7 anos em desenvolvimento em Java; ou
 - 2.9.3. de 5 anos em desenvolvimento Java e ao menos duas Certificações de Desenvolvedor JAVA em vigor e válidas;
- 2.10. **PHP;**
 - 2.10.1. Ao menos uma certificação em técnicas de desenvolvimento ágil, DevOps ou computação em nuvem (cloud) em vigor e válida; e ainda experiência mínima:
 - 2.10.2. de 7 anos em desenvolvimento em PHP; ou
 - 2.10.3. de 5 anos em desenvolvimento PHP e ao menos duas Certificações de Desenvolvedor PHP em vigor e válidas;
- 2.11. **PYTHON;**
 - 2.11.1. Ao menos uma certificação em técnicas de desenvolvimento ágil, DevOps ou computação em nuvem (cloud) em vigor e válida; e ainda experiência mínima:
 - 2.11.2. de 7 anos em desenvolvimento em Python; ou
 - 2.11.3. de 5 anos em desenvolvimento Python e ao menos:
 - 2.11.4. Uma Certificação em Python em vigor e válida; ou
 - 2.11.5. Certificado de conclusão de treinamento em Python de no mínimo 80 horas.
- 2.12. **Competências comportamentais:**
 - 2.12.1. Proatividade, liderança técnica, boa comunicação interpessoal e escrita, visão sistêmica, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidades de negociação, além de habilidade para trabalhar em equipes multidisciplinares.

3. **DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE MOBILE**

- 3.1. Profissional responsável por executar os serviços necessários a codificação de aplicações, sistemas, componentes, abrangendo o levantamento de requisitos, elaboração de documentação técnica e manuais de usuários, além de atividades relacionadas à criação/adaptação de interface do usuário (front-end) para clientes Mobile. Dessa forma o profissional deve ter um conhecimento multidisciplinar nas várias áreas exigidas. Tal perfil visa valorizar as habilidades e os conhecimentos de computação do desenvolvedor e da equipe, em linha com o que pregam as orientações “ágil”.
- 3.2. **Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior**
- 3.2.1. **Responsabilidades:**

- 3.2.1.1. Trabalhar em equipe de desenvolvimento (código/testes) com múltiplos projetos;
- 3.2.1.2. Entender e transformar requisitos de negócio, funcionais e não funcionais, em código modular e reutilizável;
- 3.2.1.3. Aplicar as boas práticas de engenharia de software e padrões de projeto;
- 3.2.1.4. Adotar frameworks, linguagens de programação, arquitetura e divisão de componentes do sistema e documentação ao longo do ciclo de vida do projeto;
- 3.2.1.5. Implementar e manter aplicações, bibliotecas, componentes e frameworks;
- 3.2.1.6. Desenvolver e fazer manutenção de códigos/testes de sistemas;
- 3.2.1.7. Orientar programadores Plenos nos processos de desenvolvimento;
- 3.2.2. **Formação acadêmica:**
 - 3.2.2.1. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.
- 3.2.3. **Requisitos obrigatórios por perfil:**
 - 3.2.3.1. Experiência com Ionic nativo e híbrido;
 - 3.2.3.2. Experiência com React Native e seu ecossistema (Expo, CLI, etc.);
 - 3.2.3.3. Conhecimento em desenvolvimento, manutenção e distribuição de aplicações mobile, uso de frameworks de desenvolvimento híbrido e notificações;
 - 3.2.3.4. Experiência com integração com plugins nativos via Cordova ou React Native Bridge;
 - 3.2.3.5. Experiência com publicação e manutenção de apps nas lojas Android e IOS;
 - 3.2.3.6. Familiaridade com componentização, navegação, gerenciamento de estado (Redux/MobX/Context API).
 - 3.2.3.7. Experiência em consumir e integrar APIs RESTful seguras com autenticação via OAuth2 / JWT, desenvolvidas em Java (Spring Boot), PHP, R e Python.
 - 3.2.3.8. Experiência com apps offline com sincronização de dados segura.
 - 3.2.3.9. Experiência com Scrum ou Kanban, dentro de práticas Agile.
 - 3.2.3.10. Integração com sistemas de mensageria, como RabbitMQ, Kafka, MQTT;
 - 3.2.3.11. Vasta experiência com versionamento, automação e entrega contínua via GitLab CI/CD e OpenShift.
 - 3.2.3.12. Conhecimento em estratégias de teste mobile (mocking, coverage, test IDs).
 - 3.2.3.13. Experiência com implementação de testes com Jest, Detox, React Native Testing Library, Karma/Protractor;
 - 3.2.3.14. Experiência com banco de dados local (offline-first):
 - 3.2.3.15. SQLite, TypeORM, Room, WatermelonDB, PouchDB ou IndexedDB.
 - 3.2.3.16. Experiência com debugging com ferramentas como Flipper, Reactotron e Chrome DevTools.
 - 3.2.3.17. Experiência com boas práticas na aplicações de padrões como MVVM, Clean Architecture, DDD (Domain-Driven Design), separação de responsabilidades (Services, Repositories, UseCases)
 - 3.2.3.18. Vasta experiência em algoritmos e estrutura de dados;
 - 3.2.3.19. Experiência em SQL, bancos de dados relacionais e não relacionais;
 - 3.2.3.20. Experiência com ECMAScript;
 - 3.2.3.21. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5, CSS3;
 - 3.2.3.22. Experiências nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto,

otimização, escalabilidade e clusterização;

3.2.3.23. Sólidos conhecimentos em ambiente DevOps;

3.2.3.24. Sólidos conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);

3.2.3.25. Experiência em gerenciamento de dependências com Node.js + NPM ou Yarn;

3.2.3.26. Inglês técnico (leitura e escrita).

3.2.4. **Certificações ou período de experiência por tecnologia:**

3.2.4.1. Experiência mínima de 7 anos em programação, sendo 2 anos comprovados em desenvolvimento Mobile; ou

3.2.4.2. Experiência mínima de 5 anos em programação, sendo 2 anos comprovados em desenvolvimento Mobile e ao menos duas Certificações de Desenvolvedor Mobile em vigor e válidas.

3.2.5. **Competências comportamentais:**

3.2.5.1. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

3.3. **Desenvolvedor de Software Mobile Pleno**

3.3.1. **Responsabilidades:**

3.3.1.1. Trabalhar em equipe de desenvolvimento (código/testes) com múltiplos projetos;

3.3.1.2. Entender e transformar requisitos de negócio, funcionais e não funcionais, em código modular e reutilizável;

3.3.1.3. Aplicar as boas práticas de engenharia de software e padrões de projeto;

3.3.1.4. Adotar frameworks, linguagens de programação, arquitetura e divisão de componentes do sistema e documentação ao longo do ciclo de vida do projeto;

3.3.1.5. Implementar e manter aplicações, bibliotecas, componentes e frameworks;

3.3.1.6. Desenvolver e fazer manutenção de códigos/testes de sistemas;

3.3.1.7. Orientar programadores Juniores nos processos de desenvolvimento;

3.3.2. **Formação acadêmica:**

3.3.2.1. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

3.3.3. **Requisitos obrigatórios por perfil:**

3.3.3.1. Experiência com Ionic nativo e híbrido;

3.3.3.2. Experiência com React Native e seu ecossistema (Expo, CLI, etc.);

3.3.3.3. Experiência com integração com plugins nativos via Cordova ou React Native Bridge;

3.3.3.4. Experiência com publicação e manutenção de apps nas lojas Android e IOS;

3.3.3.5. Conhecimento em desenvolvimento, manutenção e distribuição de aplicações mobile, uso de frameworks de desenvolvimento híbrido e notificações;

3.3.3.6. Conhecimento com componentização, navegação, gerenciamento de estado (Redux/MobX/Context API).

3.3.3.7. Experiência em consumir e integrar APIs RESTful seguras com autenticação via OAuth2 / JWT, desenvolvidas em Java (Spring Boot), PHP, R e Python.

3.3.3.8. Experiência com apps offline com sincronização de dados segura.

- 3.3.3.9. Experiência com Scrum ou Kanban, dentro de práticas Agile.
- 3.3.3.10. Experiência com integração com sistemas de mensageria, como RabbitMQ, Kafka, MQTT;
- 3.3.3.11. Experiência com versionamento, automação e entrega contínua via Git, GitLab CI/CD e OpenShift.
- 3.3.3.12. Conhecimento em estratégias de teste mobile (mocking, coverage, test IDs).
- 3.3.3.13. Experiência com implementação de testes com Jest, Detox, React Native Testing Library, Karma/Protractor;
- 3.3.3.14. Experiência com banco de dados local (offline-first):
- 3.3.3.15. SQLite, TypeORM, Room, WatermelonDB, PouchDB ou IndexedDB.
- 3.3.3.16. Experiência com debugging com ferramentas como Flipper, Reactotron e Chrome DevTools.
- 3.3.3.17. Experiência com boas práticas na aplicações de padrões como MVVM, Clean Architecture, DDD (Domain-Driven Design), separação de responsabilidades (Services, Repositories, UseCases)
- 3.3.3.18. Boa experiência em algoritmos e estrutura de dados;
- 3.3.3.19. Experiência em SQL, bancos de dados relacionais e não relacionais;
- 3.3.3.20. Experiência em SQL, bancos de dados relacionais e não relacionais;
- 3.3.3.21. Experiência com ECMAScript;
- 3.3.3.22. Experiência em tecnologias Web GUI, como Angular, Vue, HTML5, CSS3;
- 3.3.3.23. Experiências nas melhores práticas de codificação / design e padrões de projeto, otimização, escalabilidade e clusterização;
- 3.3.3.24. Conhecimentos em ambiente DevOps;
- 3.3.3.25. Conhecimentos em plataformas para o provisionamento e gerenciamento de containers (Kubernetes, OpenShift entre outros);
- 3.3.3.26. Experiência em gerenciamento de dependências com Node.js + NPM ou Yarn;
- 3.3.3.27. Inglês técnico (leitura e escrita).
- 3.3.4. **Certificações ou período de experiência por tecnologia:**
- 3.3.4.1. Experiência mínima de 5 anos em programação, sendo 1 ano comprovado em desenvolvimento Mobile; ou
- 3.3.4.2. Experiência mínima de 3 anos em programação, sendo 1 ano comprovado em desenvolvimento Mobile e ao menos duas Certificações de Desenvolvedor Mobile em vigor e válidas.
- 3.3.5. **Competências comportamentais:**
- 3.3.5.1. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de autogerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

4. ANALISTA DE TESTES

- 4.1. Profissional responsável por garantir a qualidade técnica dos sistemas da CAPES desde a concepção até a entrega em produção, atuando com foco em automação de testes, proposição e validação de critérios de qualidade, revisão de código, segurança, performance, e metodologias referentes a qualidade de software definidas pela DTI.
- 4.2. **Responsabilidades:**
- 4.2.1. Realizar automação de testes; projetar e propor ferramentas e scripts para executar testes de software automaticamente. Configurar pré-condições, executar casos de teste, comparar resultados esperados com os reais e gerar relatórios.

4.2.2. Realizar testes de software de integração, verificando se diferentes componentes ou módulos do sistema funcionam corretamente quando operam juntos. Configurar ferramentas e criar scripts, visando garantir que os componentes integrados funcionem de forma harmoniosa, detectando erros ou conflitos que possam surgir na comunicação ou no fluxo de dados entre eles.

4.2.3. Definir a abordagem de teste (ou test approach), especificando o plano que descreve como os testes serão conduzidos, incluindo os tipos de testes a serem realizados, as ferramentas a serem usadas e os critérios de sucesso.

4.2.4. Realizar o gerenciamento do ambiente de teste (TEM), processo dentro do ciclo de desenvolvimento de software que envolve a configuração, manutenção e controle dos ambientes de teste.

4.2.5. Projetar e realizar teste de carga e stress com o objetivo de avaliar a escalabilidade, estabilidade e comportamento do sistema sob diferentes níveis de uso, identificando possíveis gargalos, falhas e limitações técnicas;

4.2.6. Projetar e realizar testes de segurança em aplicações e serviços, visando identificar vulnerabilidades, validar mecanismos de controle e assegurar a conformidade com os requisitos de segurança da informação estabelecidos;

4.2.7. Apoiar os times na garantia do alinhamento com as metas do produto;

4.2.8. Garantir a melhoria contínua do processo e do produto, compartilhando insights e recomendações contribuindo com refinamento do processo, melhoria da qualidade do produto;

4.2.9. Realizar testes aumentados por Inteligência Artificial aplicando técnicas, modelos e softwares de IA para automatizar, otimizar e tornar mais inteligentes os processos de teste de software, infraestrutura e/ou segurança;

4.2.10. Realizar o gerenciamento dos dados de testes planejando, organizando, protegendo e mantendo os dados utilizados durante a execução de testes de sistemas e aplicações. trabalhar na criação, anonimização e atualização de conjuntos de dados representativos, garantindo que sejam consistentes, seguros e adequados para os diferentes cenários de teste;

4.2.11. Realizar teste "shift-right", validações e monitoramento em ambiente de produção e coleta de informações sobre o desempenho do software e experiência do usuário para otimização contínua, com o objetivo de coletar feedback e insights sobre o comportamento real do usuário, desempenho e estabilidade.

4.3. **Formação acadêmica:**

4.3.1. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

4.4. **Requisitos obrigatórios:**

4.4.1. Conhecimento de linguagem de programação: Java, JavaScript, R, Python ou PHP

4.4.2. Conhecimento de versionamento de código;

4.4.3. Experiência com frameworks como Postman, JUnit, Selenium, RestAssured, Cypress, Playwright ou Appium.

4.4.4. Escrita e execução de testes unitários, de integração, funcionais e de regressão.

4.4.5. Conhecimento prático de BDD e uso de ferramentas como Cucumber (Gherkin).

4.4.6. Capacidade de escrever cenários claros e estruturados para testes manuais e automatizados.

4.4.7. Familiaridade com práticas de DevOps e QA contínuo, atuando junto às esteiras CI/CD (como Jenkins, GitHub Actions ou GitLab CI).

4.4.8. Experiência com modelagem de dados e uso de comandos SQL.

4.4.9. Capacidade de validar regras de negócio através da consulta direta ao banco.

4.4.10. Aplicação de ferramentas como JMeter, Gatling ou k6 para testes de carga, stress e escalabilidade.

- 4.4.11. Análise de métricas como tempo de resposta, throughput, taxa de erro e gargalos do sistema.
- 4.4.12. Conhecimento prático em segurança ofensiva, técnicas de exploração e uso de ferramentas especializadas.
- 4.4.13. Compreensão do modelo OWASP Top 10 e dos principais vetores de ataque (XSS, SQL Injection, CSRF, etc).
- 4.4.14. Capacidade de realizar testes manuais e automatizados para identificar vulnerabilidades.
- 4.4.15. Conhecimento em ferramentas como:
- 4.4.16. Burp Suite (interceptação e fuzzing)
- 4.4.17. Nmap (varredura de rede)
- 4.4.18. Nikto, OWASP ZAP, Metasploit, SQLmap, entre outras.
- 4.4.19. Scripts personalizados com R, Python ou Bash para automatização de exploits ou coleta de dados.
- 4.4.20. Validação de segurança em endpoints REST e SOAP.
- 4.4.21. Testes de autenticação, autorização, injeção e exposição indevida de dados sensíveis.
- 4.4.22. Capacidade de documentar vulnerabilidades com grau de risco, impacto e recomendações técnicas.
- 4.4.23. Experiência com redação de relatórios executivos e técnicos, seguindo padrões como o CVSS.
- 4.4.24. Conhecimentos em Metodologias Ágeis como Scrum, Kanban.
- 4.5. **Certificações e período de experiência:**
- 4.5.1. Cinco anos de experiência nas atividades especificadas para o cargo e pelo menos duas das certificações abaixo (em vigor e válidas):
- 4.5.2. Certified Tester Foundation Level (CTFL);
- 4.5.3. Certificação Brasileira de Teste de Software (CTBS);
- 4.5.4. Certificação Agile Tester (CTFL-AT);
- 4.5.5. Certificações de Desenvolvimento JAVA, PHP ou Python;
- 4.5.6. Certificação Scrum Master;
- 4.5.7. Certificação Product Owner;
- 4.5.8. Certificação Kanban;
- 4.5.9. Certificação de ágil em escala;
- 4.5.10. Project Management Professional (PMP);
- 4.5.11. PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP);
- 4.5.12. Certified Business Process Professional (CBPP);
- 4.5.13. Certified Business Process Associate (CBPA);
- 4.5.14. Certified Business Process Leader (CBPL);
- 4.5.15. Certified Scrum Developer (CSD);
- 4.6. **Competências comportamentais:**
- 4.6.1. Habilidade de pensamento crítico e atenção aos detalhes; Pensamento lógico e analítico; Boa comunicação para relatar bugs e interagir com desenvolvedores e líderes de equipe; Proatividade e autonomia.

5. ENGENHEIRO DE IA - SÊNIOR

5.1. Atua na aplicação de técnicas avançadas de análise e lógica, incluindo aprendizado de máquina, para interpretar eventos, automatizar decisões e ações. Atuam também em áreas como desenvolvimento de modelos de IA, integração de sistemas de IA em aplicações empresariais e otimização de processos através de automação inteligente

5.2. Responsabilidades

5.2.1. Colaborar com equipes técnicas e de produto para identificar oportunidades de aplicação de IA e traduzir requisitos de negócio em soluções viáveis.

5.2.2. Desenvolver e integrar modelos de IA em aplicações, garantindo o funcionamento adequado em produção.

5.2.3. Selecionar e treinar modelos de machine learning, com foco em desempenho e aplicabilidade ao problema proposto.

5.2.4. Construir e manter pipelines de dados e modelos, desde o preparo dos dados até a entrega dos modelos em ambiente produtivo.

5.2.5. Monitorar e avaliar o desempenho de modelos de IA após sua implantação, propondo melhorias com base em métricas técnicas e de negócio.

5.2.6. Garantir a qualidade, robustez e documentação das soluções desenvolvidas, considerando aspectos éticos e de privacidade.

5.3. Formação acadêmica:

5.3.1. Graduação em curso de nível superior na área de Computação, Engenharia, Sistemas da Informação, Ciência de Dados, Matemática, Estatística ou áreas correlatas ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (MBA, especialização, mestrado ou doutorado) na área de Inteligência Artificial, Machine Learning ou áreas afins de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo MEC.

5.4. Requisitos obrigatórios:

5.4.1. Experiência em R ou Python para desenvolvimento de soluções de IA/ML.

5.4.2. Domínio em engenharia de dados, especialmente em processos de ETL/ELT, e orquestração de pipelines de dados.

5.4.3. Conhecimento avançado em tratamento e análise de dados, incluindo uso de bibliotecas como Pandas e NumPy.

5.4.4. Experiência com banco de dados relacionais e não relacionais.

5.4.5. Conhecimentos em modelagem estatística e aprendizado de máquina, incluindo técnicas supervisionadas e não supervisionadas.

5.4.6. Proficiência com frameworks de Machine Learning e Inteligência Artificial, como PyTorch e TensorFlow.

5.4.7. Familiaridade com práticas de MLOps, como uso de containers (Docker), automação de pipelines e monitoramento de modelos.

5.4.8. Conhecimentos em Cloud AI services (por exemplo: AWS Sagemaker, Azure AI, GCP Vertex AI)

5.4.9. Capacidade de documentar pipelines, modelos e decisões técnicas de forma clara e acessível.

5.5. Certificações ou período de experiência:

5.5.1. Mínimo de 3 (três) anos de experiência em Engenharia de ML/IA; ou

5.5.2. Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência em Engenharia/Arquitetura de Software e pelo menos 1 (um) ano de experiência com Engenharia de ML/IA

5.6. Competências comportamentais:

5.6.1. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de iniciativa e autogerenciamento, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas), capacidade de trabalhar em um ambiente ágil e em rápida evolução.

6. ANALISTA DE UX/UI - SÊNIOR

6.1. Atua na criação de soluções tecnológicas para melhorar a experiência do usuário de um produto ou serviço de software. Atua também na definição das características de interface com o usuário (design), de modo a garantir usabilidade e disposição da informação no meio de comunicação.

6.2. Responsabilidades:

6.2.1. Conduzir pesquisas qualitativas e quantitativas com usuários e stakeholders para identificar necessidades reais dos sistemas CAPES, analisando criticamente as informações coletadas e transformando os aprendizados em soluções práticas e centradas no usuário.

6.2.2. Realizar entrevistas, testes de usabilidade e benchmarking, para validar hipóteses e soluções com base nas necessidades dos diferentes perfis de usuários.

6.2.3. Levantar referências e aplicar boas práticas de UX e UI com base em dados e feedbacks.

6.2.4. Criar fluxos, wireframes, protótipos e interfaces de acordo com as melhores práticas de navegabilidade, acessibilidade, usabilidade e experiência do usuário

6.2.5. Desenvolver conceitos de design de interface de usuário atraentes, intuitivos e responsivos.

6.2.6. Criar designs simples, úteis e adaptáveis a diferentes dispositivos e contextos de uso.

6.2.7. Definir identidade visual dos sistemas, incluindo paleta de cores, tipografia, ícones, logotipos e imagens.

6.2.8. Criar e manter diretrizes de design, bibliotecas de componentes e apoiar na construção e evolução do Design System da CAPES.

6.2.9. Materializar protótipos em HTML e CSS, utilizando boas práticas de codificação e HTML semântico.

6.2.10. Criar e organizar a estrutura de estilos (CSS) dos projetos, garantindo responsividade e acessibilidade conforme o padrão eMAG.

6.2.11. Evoluir o design de páginas HTML criadas por desenvolvedores, alinhando-as às diretrizes de UX e UI.

6.2.12. Colaborar com equipes de desenvolvimento e produto para garantir a implementação eficaz do design.

6.2.13. Participar ativamente do ciclo de desenvolvimento dos sistemas, assegurando aderência às necessidades dos usuários.

6.2.14. Avaliar ferramentas, metodologias, confeccionar guias e criar templates conforme a demanda do projeto.

6.2.15. Documentação de todos os processos envolvendo design.

6.3. Formação acadêmica:

6.3.1. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, Design Gráfico ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (MBA, especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, reconhecidos pelo MEC.

6.4. Requisitos obrigatórios:

6.4.1. 5 (cinco) anos de experiência nas atividades especificadas para o cargo e ao menos 1 (um) certificado de qualificação de UX (User Experience) ou UI (User Interface);

6.4.2. ou

6.4.3. 3 (três) anos de experiência nas atividades especificadas para o cargo e ao menos 3 (três) certificados de qualificação de UX (User Experience) ou UI (User Interface);

6.5. **Habilidades esperadas:**

6.5.1. Experiência em todo o ciclo de UX (pesquisa, ideação, prototipagem, testes) e o domínio de ferramentas essenciais (por exemplo: Figma, Miro, Axure), aplicando metodologias centradas no usuário de forma consistente;

6.5.2. Conhecimento do Design System do GOV.BR;

6.5.3. Experiência com HTML semântico;

6.5.4. Capacidade de entender requisitos informados por usuários e materializá-los no design do sistema/Portal;

6.5.5. Conhecimento em ferramentas de design gráfico vetorial;

6.5.6. Conhecimento de ferramenta de análise de dados (Analytics);

6.5.7. Conhecimento em avaliar a experiência do usuário em aplicativos (IOS e Android);

6.5.8. Conhecimentos avançados na criação de designs responsivos;

6.5.9. Conhecimento em softwares de edição de imagem, como Adobe Photoshop; Adobe Illustrator, Adobe InDesign e Adobe XD;

6.5.10. Conhecimento do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG);

6.5.11. Conhecimento dos processos de experiência de usuário (UX) para desenvolvimento de software;

6.5.12. Conhecimento em técnicas de experiência do usuário (UX) na fase de pesquisa: teste de usabilidade, questionários on-line, entrevistas com clientes e stakeholders, card sorting, A/B testing e avaliação heurística;

6.5.13. Conhecimento em técnicas de experiência do usuário (UX) na fase de análise: triangulação, diagrama de afinidades, personas;

6.5.14. Conhecimento em técnicas de experiência do usuário (UX) na fase de design: wireframe, protótipos, arquitetura da informação, navegação, design de interação;

6.5.15. Conhecimento de processo de desenvolvimento de software e metodologias ágeis.

6.6. **Diferenciais:**

6.6.1. Experiência com ECMAScript;

6.6.2. Conhecimento avançado de HTML 5, CSS 3 e SASS (Syntactically Awesome Style Sheets);

6.6.3. Conhecimento do framework Angular, Vue;

6.6.4. **Competências comportamentais:**

6.6.5. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de iniciativa e autogerenciamento, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas), capacidade de trabalhar em um ambiente ágil e em rápida evolução

7. ANALISTA DE MÉTRICAS E MENSURAÇÃO DE SOFTWARE

7.1. Atua na coleta, análise e mensuração de tamanho funcional e não funcional de softwares desenvolvidos e mantidos pelos órgãos. Atua também na verificação da qualidade dos registros de contabilização e mensuração de softwares, além de fornecer insumos para decisões estratégicas relacionadas a custos baseados em métricas de softwares.

7.2. **Formação acadêmica:**

7.2.1. Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão

de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.

7.3. **Certificações e período de experiência:**

7.3.1. Certificação de Especialista em Pontos de Função (CFPS);

7.3.2. Experiência comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em atividades de métrica e mensuração de projetos de software com a utilização da técnica de Análise de Pontos de Função.



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Kawakami, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 23/03/2026, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Costa Resende, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informações e Dados**, em 23/03/2026, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2787839** e o código CRC **9CEA90FD**.



MDS – METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE – CAPES

Versão: 4.4

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Responsável
21/12/2017	4.0	Criação da metodologia ágil	Grupo de Trabalho instituído pela Portaria DTI Nº 1
04/07/2019	4.0.1	Atualização da metodologia ágil	Grupo de Trabalho da MDS
09/01/2020	4.0.2	Alteração conforme documento Relatório de Revisão da MDS criado pela RNP que trata sobre Segurança da Informação	Raniere Nogueira
02/07/2020	4.0.3	Inclusão de novos perfis e revisão do macroprocesso	Weudes de Souza Evangelista
06/07/2020	4.0.4	Inclusão dos artefatos mínimos de entrega e guias de referências referente a cada etapa do macroprocesso	Weudes de Souza Evangelista
24/07/2020	4.1	Revisão e entrega da versão final	Fabiano Moreira de Aguiar
30/11/2021	4.1.1	Alteração de perfis relacionados ao apoio à Gestão de Software	Aline Lourenconi Gazola
13/12/2021	4.2	Revisão e entrega da versão final	Fabiano Moreira de Aguiar
19/09/2022	4.3	Versão incluindo a NGED e modificações realizadas após detalhamento de alguns fluxos.	Aline Lourençoni Gazola
18/05/2023	4.4	Versão atualizada para alteração da Estrutura Organizacional da CAPES	Aline Lourençoni Gazola

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. METODOLOGIA ÁGIL.....	6
3. SCRUM	6
3.1 Objetivos da Metodologia Scrum	7
4. KANBAN	7
5. PAPÉIS.....	8
5.1 Gerente de Negócio	8
5.2 Designer UX e UI.....	9
5.3 Time do Produto.....	9
5.3.1 Product Owner (PO)	9
5.3.2 Time de Desenvolvimento	9
5.3.2.1 Gerente de Produto.....	10
5.3.2.2 Desenvolvedor de Software.....	10
5.3.2.3 Apoio ao PO	10
5.4 Time de Dados.....	10
5.4.1 Administrador de Dados	10
5.4.2 Cientista de Dados.....	11
5.4.3 Analista de BI	11
5.5 Núcleo de Arquitetura	11
5.5.1 Arquiteto de Soluções	11
5.5.2 Arquiteto de Automação	11
5.6 Analisa de Infraestrutura	12
5.7 Gerente PMO	12

6. MACROPROCESSO DE DESENVOLVIMENTO	12
6.1 Solicitar Sustentação.....	15
6.2 Realizar Sustentação.....	16
6.3 Realizar reunião de alinhamento	17
6.4 Verificar se a ação compõe o PDTIC.....	17
6.5 Submeter o início do projeto a aprovação do DTI.....	18
6.6 Gerenciar o PDTIC.....	18
6.7 Solicitar designação do Time do Produto	19
6.8 Designar Time do Produto.....	19
6.9 Iniciar Execução	20
6.10 Realizar Lean Inception de Sistema.....	20
6.11 Realizar Lean Inception de Dados	21
6.12 Criar Cronograma	22
6.13 Realizar Sprint “Zero”	23
6.14 Definir processo utilizado.....	24
6.15 Executar Kanban.....	25
6.16 Executar Scrum.....	26
6.17 Executar Ágil em Escala.....	27
6.18 Preparar Backlog	29
6.19 Homologar Aplicação.....	30
6.20 Implantar em Produção	31
6.21 Realizar testes de carga e stress da aplicação.....	32
6.22 Validar arquitetura da aplicação.....	33
6.23 Monitorar Sustentação de Sistemas	33
6.24 Monitorar a execução do Projeto	34
6.25 Prover design para aplicações	35

6.26	Realizar monitoramento dos projetos	36
7.	FERRAMENTAS	36
8.	REFERÊNCIAS	37
9.	ANEXO I – Definições, Acrônimos e Abreviações	38
10.	ANEXO II – Produtos de Trabalho	41

1. INTRODUÇÃO

O objetivo desse documento é definir e detalhar a proposta de metodologia ágil a ser aplicada em desenvolvimento e manutenção de softwares para a CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

Este guia é a principal referência do assunto para Gerentes de Produto, *Product Owners*, Apoio aos PO's, Desenvolvedor de Software, Arquitetos, Designers UX e UI, Gerentes PMO que atuam na DTI da CAPES. Pode ainda apoiar o trabalho de outros profissionais da DTI que tenham envolvimento com o assunto.

2. METODOLOGIA ÁGIL

A metodologia ágil é uma filosofia que defende a satisfação do cliente e a entrega incremental prévia; equipes de projetos pequenas e altamente motivadas; métodos informais; artefatos de engenharia de software mínimos e, acima de tudo, simplicidade no desenvolvimento geral. Os princípios de desenvolvimento priorizam a entrega mais que a análise e projeto (embora essas atividades não sejam desencorajadas); também priorizam a comunicação ativa e contínua entre desenvolvedores e clientes. (Pressman, 2011).

Dentro desta metodologia existem *frameworks* que tem por objetivo buscar atingir as metas por meio de processos contínuos e fáceis de medir, integrando os participantes e as ferramentas de forma colaborativa, lembrando-se sempre das necessidades do cliente e trocando *feedbacks*, para que todos possam andar sempre no mesmo ritmo.

3. SCRUM

Scrum é um *framework* testado e consolidado pelo mercado para estruturar equipes de desenvolvimento Ágil. Suas principais características são:

- Montar times multidisciplinares;
- Trabalhar como equipe;
- Definir o “dono do produto”: o guardião dos interesses do usuário final;
- Criar uma lista de tarefas que devem ser cumpridas (*backlog*);
- Determinar um “*Scrum Master*”;
- Adotar uma rotina de *feedbacks* regulares e diários; e
- Organizar-se por “*sprints*” de trabalho, com tempo determinado para acabar.

As reuniões diárias são chamadas de “*Daily*” e ao final de cada *Sprint*, é organizada uma reunião de retrospectiva, para se analisar e discutir tudo que foi feito e guardar aprendizados para os próximos projetos.

3.1 Objetivos da Metodologia Scrum

Conforme já citado o *Scrum* será o *framework* a ser adotado no projeto de sistemas da CAPES. Desta forma, será definido de forma clara “quem” faz “o que”, “quando”, “como”, e até mesmo “onde”, para todos que estejam envolvidos diretamente ou não com o desenvolvimento dos sistemas. Além disso, um conjunto de padrões já existentes dão apoio nesta disciplina o que de certo modo evita a subjetividade na abordagem garantindo o padrão de qualidade. Portanto alguns critérios importantes devem ser seguidos, dentre eles, podemos citar:

- O desenvolvimento do software deve ser alinhado às necessidades do negócio;
- Haver entrega do maior valor possível para o negócio com qualidade;
- O processo de trabalho da Equipe do Projeto ser adaptado continuamente;
- As entregas de software serem frequentes;
- Os riscos serem identificados e tratados eficientemente;
- A Equipe do Projeto trabalhar colaborativamente;
- Os envolvidos terem visibilidade do progresso do projeto;
- Atingir as ações do PDTIC; e
- A documentação do software ser concisa e atualizada.

4. KANBAN

O *Kanban* é uma forma de organizar os projetos *Ágil*, por meio de melhorias incrementais, isto é, pequenos avanços graduais de performance ou funcionalidades. Para a maioria dos especialistas, o *Kanban* é um método de gestão de mudanças, que dá ênfase nos seguintes princípios:

- Visualizar o trabalho em andamento;
- Visualizar cada passo em sua cadeia de valor, do conceito geral até o software que se possa disponibilizar;
- Limitar o Trabalho em Progresso (WIP – Work in Progress), restringindo o total o trabalho em cada estágio definido no modelo;
- Tornar explícitas e claras as políticas que estão sendo seguidas;
- Medir e gerenciar o fluxo, para tomar decisões fundamentadas, além de visualizar as consequências das mesmas;
- Identificar oportunidades de melhorias, criando uma cultura *Kainzen*, na qual a melhoria contínua é responsabilidade de todos;
- Estabelece a filosofia de que começar com o que está fazendo agora; e
- Respeitar o processo atual, com seus papéis, responsabilidades e cargos.

Segundo (Jesper Boeg) o *Kanban* (com K maiúsculo) é o método de mudança evolucionária que utiliza um sistema *kanban* (com k minúsculo), além de visualização e outras ferramentas, para catalisar a introdução das ideias *Lean* nas áreas de desenvolvimento e operações de TI.

Todo trabalho no *Kanban* se torna visível. Os limites WIP são estabelecidos para dar transparência na produtividade e nos indicadores. Com isso, as políticas se tornam explícitas e o fluxo passa a ser medido.

A razão pela qual o sistema *Kanban* é referido como “Sistema Puxado Kanban” (*Kanban Pull System*) é que, ao visualizar o fluxo e estabelecer os limites do WIP, garantimos que nunca se pode introduzir mais trabalho no sistema que a capacidade do sistema de processar esse trabalho. É importante frisar que não há regras quanto à aparência específica do quadro.

O *Kanban* é excelente em situações em que estruturas organizacionais inibem mudanças radicais, desta forma, e fundamental o respeito ao processo atual, seus papéis, responsabilidades e cargos. Nenhum dos princípios do *Kanban* restringe o uso do *Scrum*. O *Kanban* funciona como um agente de mudanças, e os princípios do *Scrum* devem, portanto, ser usados apenas nos casos em que ajudam a otimizar o fluxo de trabalho. Desta forma, nada impede de se começar com o *Scrum* e utilizar o *Kanban* para impulsionar futuras mudanças.

O *Kanban* é antes de tudo um catalisador para a condução de mudanças e precisa de um ponto de partida. Assim, apesar de a maioria dos projetos poder se beneficiar do uso do *kanban*, o *Kanban* não é um substituto do *Scrum*, que é, na maioria dos casos, um ponto de partida perfeito para a adoção do *kanban*.

O importante é entender que, independente do seu fluxo de trabalho, sempre haverá uma maneira mais adequada de empregar estas metodologias ou outras ao seu negócio. Desta forma, a maioria dos projetos, ágeis ou não, podem ser beneficiados pelo uso dos princípios do *Kanban*, para impulsionar as mudanças e a melhoria contínua.

5. PAPÉIS

Aqui se elencam os papéis específicos de uma equipe ágil, de parceiros diretos em atividades essenciais e as habilidades necessárias de cada um deles para a MDS Ágil.

5.1 Gerente de Negócio

Cada Gerente de Negócio será responsável por um seguimento comercial de aplicações, ou programa. Será responsável por negociar prazos e prioridades com a área comercial, atuando nos planejamentos de entregas dos projetos e produtos desenvolvidos e mantidos pela CGSDI. Os

backlogs negociais serão criados e priorizados. Estas ações deverão levar em consideração a capacidade da CDAQ e CIND.

5.2 Designer UX e UI

Profissional responsável pelas atividades relacionadas às interfaces de sistemas e melhoria da experiência dos usuários junto aos sistemas informatizados, realizado estudos e definindo interfaces que propiciem ganho de usabilidade.

5.3 Time do Produto

No time do produto cada um é responsável por uma atividade não existem tarefas definidas por perfil. As pessoas trabalham juntas para completar com sucesso as entregas. É importante para o time que ele seja Multidisciplinar, Auto-organizado, tendo um tamanho certo e seja colaborativo. Fazem parte deste time os seguintes profissionais:

5.3.1 Product Owner (PO)

Profissional que representante a área de negócio com conhecimento suficiente para definir e priorizar requisitos do negócio e responder aos questionamentos da equipe de desenvolvimento. É o representante do cliente e sua atuação tem por finalidade garantir a entrega do valor esperado através do produto final.

5.3.2 Time de Desenvolvimento

O time de desenvolvimento é composto por todas as pessoas responsáveis por transformar o *Product Backlog* em incrementos de funcionalidades que possam ser entregues ao cliente e que agregam valor.

Os integrantes do time são membros interdisciplinares, o qual devem possuir conhecimentos necessários para desenvolver valor ao trabalho. Estes podem possuir conhecimentos especializados, tais como: controle de qualidade, programação, arquitetura, análise, banco de dados, capacidade de aplicação dos padrões e boas práticas de desenvolvimento seguro de software ou outros, mas o mais importante é a habilidade de pegar uma funcionalidade e transformá-la em um produto viável.

Dentre os principais papéis de um Time de Desenvolvimento, devemos citar:

- Fazer as estimativas necessárias;
- Definir as tarefas que serão realizadas;
- Desenvolver o produto;
- Realizar repasses de conhecimento para as equipes de suporte e sustentação;

- Aplicar padrões de boas práticas de desenvolvimento seguro de software;
- Garantir a qualidade do produto; e
- Apresentar o produto ao cliente.

5.3.2.1 Gerente de Produto

Profissional responsável por realizar gestão, conforme preconiza a Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP), Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS), arquitetura de referência e políticas de segurança da CAPES, de aplicações, times transversais e serviços de TIC. O Gerente de Produto também atuará como *Scrum Master* dentro do time de desenvolvimento.

5.3.2.2 Desenvolvedor de Software

Profissional responsável por executar os serviços necessários a codificação de aplicações, sistemas, componentes e/ou serviços (*back-end*), abrangendo o levantamento de requisitos, manipulação de banco de dados, elaboração de documentação técnica e manuais de usuários, além de atividades relacionadas à criação/adaptação de interface do usuário (*front-end*). Dessa forma o profissional deve ter um conhecimento multidisciplinar nas várias áreas exigidas. Tal perfil é comumente denominado “*full-stack*” e visa valorizar as habilidades e os conhecimentos de computação do desenvolvedor e da equipe, em linha com o que pregam as orientações “ágil”.

5.3.2.3 Apoio ao PO

Profissional que atua na integração entre os times ágeis e área de negócio, apoiando o *Product Owner* em suas atividades, conforme preconiza a Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP), Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS), Arquitetura de Referência e Políticas de Segurança da CAPES. Também é responsabilidade deste profissional produzir a documentação dos sistemas, validar os resultados das entregas do desenvolvedor e apoiar nas migrações de dados.

5.4 Time de Dados

O time de dados é composto por todos os profissionais envolvidos nas demandas de Dados. Os integrantes do time são membros interdisciplinares, o qual devem possuir conhecimentos necessários para desenvolver valor ao trabalho.

5.4.1 Administrador de Dados

Profissional responsável por definir, manter e melhorar continuamente os modelos, padrões e procedimentos técnicos visando a adequação funcional, a eficiência de desempenho, a

interoperabilidade, a usabilidade, a confiabilidade, a segurança, a manutenibilidade e a portabilidade dos sistemas de informação, de integração de dados e de *Business Intelligence*.

5.4.2 Cientista de Dados

Profissional responsável por modelar problemas de negócios complexos e descobrir *insights* de negócios por meio do uso de técnicas estatísticas, algorítmicas, de mineração e de visualização de dados. O Cientista de Dados deve contribuir para construir e desenvolver a infraestrutura de dados da organização e oferecer suporte às lideranças com *insights*, relatórios de gerenciamento e análise para processos de tomada de decisão.

5.4.3 Analista de BI

Profissional responsável por apoiar as atividades de sustentação e projetos de *Business Intelligence*. Levantar e analisar requisitos, apoiar na definição da modelagem e modelos de dados a serem tratados e transformados, bem como na construção de *dashboards* gerenciais e relatórios por meio de ferramentas OLAP.

5.5 Núcleo de Arquitetura

O objetivo do Núcleo de arquitetura é identificar requisitos que afetem a estrutura do software e reduzir os riscos associados ao desenvolvimento. A arquitetura definida e mantida pelo Núcleo de Arquitetura deve suportar futuras mudanças de software e suas funcionalidades, exigidas pelos desenvolvedores e clientes.

Também é de responsabilidade do arquiteto analisar o impacto das decisões nos projetos e estabelecer um compromisso entre os diferentes requisitos de qualidade, bem como entre os compromissos necessários para satisfazer os usuários, o software e os objetivos do negócio.

A equipe é composta por dois papéis, além do Gerente de Produto: O Arquiteto de Soluções e o Arquiteto de Automação.

5.5.1 Arquiteto de Soluções

Profissional responsável por definições, análises e resoluções de problemas arquiteturais dos sistemas em uso pela CAPES, que prioritariamente estão nas linguagens Java, PHP e Python.

5.5.2 Arquiteto de Automação

Responsável pela gestão da configuração, versionamento e processo de *deploy*, com foco na automação.

5.6 Análise de Infraestrutura

Profissional com conhecimento sobre o ambiente de TI e responsável por garantir a disponibilidade e performance adequadas para os serviços de TI que são mantidos por recursos de infraestrutura, tais como servidores/*clusters*.

5.7 Gerente PMO

Profissional experiente que coordena esforços para que a estratégia da organização seja atingida e otimizar os recursos compartilhados entre todos os projetos da organização. Desta forma, deve disponibilizar informações consolidadas sobre os projetos que estão sob seu controle e fornece suporte metodológico e ferramental para os Gerentes de Produto.

6. MACROPROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

O modelo de projeto da CAPES traz uma base comum para todos os projetos de desenvolvimento de produtos. Para tanto são conduzidos a partir de um conjunto de etapas básicas independentemente dos objetivos finais. As etapas funcionam de modo a complementar o modelo de projeto, ou seja, o resultado de cada processo contribui para garantir a qualidade do processo como um todo. O presente modelo estabelece a metodologia de desenvolvimento de sistemas ágil da CAPES, a qual estrutura os processos do ciclo de vida de *software*.

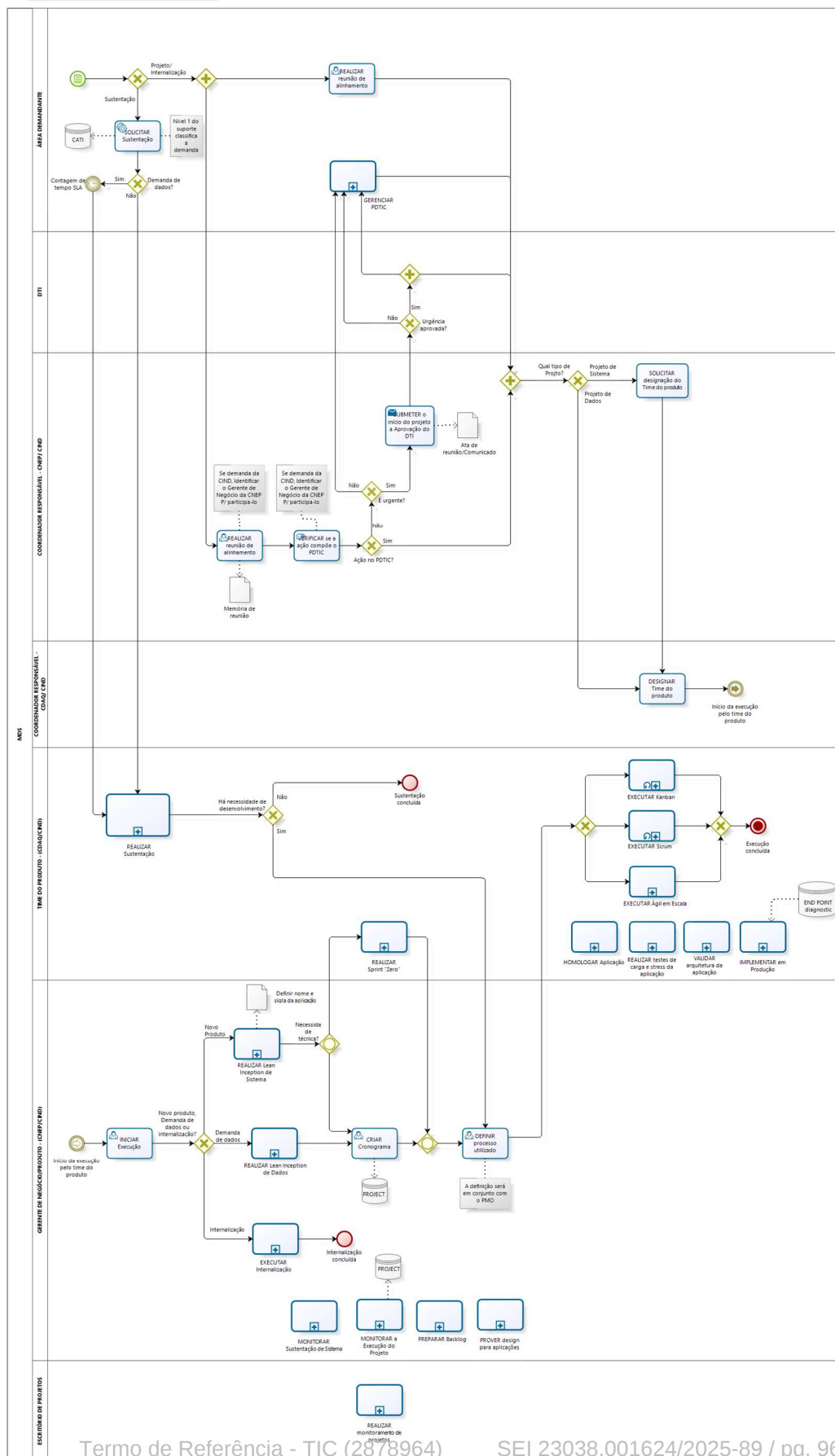
Este guia está estruturado de acordo com os processos redesenhados, começando com a apresentação do macroprocesso, seguido por uma breve apresentação do escopo e das principais atividades de cada um dos processos.

Os processos terão um breve descritivo, sendo apresentadas as principais atividades em uma tabela contendo os responsáveis pelos mesmos, os profissionais envolvidos, as ferramentas utilizadas e as entradas e saídas dos processos.

MACROPROCESSO MDS

Autor: ODSB
 Versão: 4.4
 Descrição: Metodologia de Desenvolvimento de Software

OBS: Havendo disponibilidade de pessoal, recomenda-se a CHRP, durante a reunião de alinhamento, indicar um Gerente de Negócios responsável, alinhado com as demandas direcionadas a CND e apresentadas na reunião de alinhamento entre a área demandante e o Coordenador Responsável, para que este atue em conjunto com a CND no zóti da ação afim de evitar a sobreposição entre as demandas da CND e CHRP, poupando assim tempo e otimizando recurso no atendimento das demandas.



	Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS	Versão: 4.4
		Data Emissão: 18/05/2023

Figura 1 – Macroprocesso da MDS

6.1 Solicitar Sustentação

Este processo é referente a criação de uma demanda de sustentação na ferramenta CATI. Estas demandas se encaixam nos seguintes serviços de sistemas:

- Dúvida;
- Parametrização;
- Erro;
- Evolutiva pontual (a demanda entra no fluxo de sustentação quando o sistema não possui *backlog* e um fluxo de execução em andamento);
- Solicitação de relatório;
- Solicitação de acesso em sistema;
- Desbloqueio de conta de usuário em sistema;
- Solicitação de conta de usuário em sistema;
- Solicitação de alteração no cadastro de usuário em sistema;
- Correção de cadastro de dados de usuário em sistema;
- Alteração de dados via script de banco.

A área demandante poderá criar uma demanda de 2 (duas) formas: via telefone pela central de atendimento, onde o Suporte Técnico cadastrará a demanda na ferramenta CATI, ou diretamente pela ferramenta. No segundo caso, o nível 1 (um) do suporte técnico fará uma triagem na demanda. As demandas serão recebidas pelos times dos sistemas.

Processo	Solicitar Sustentação
Responsável	Área demandante
Perfis e áreas envolvidas	Área demandante Suporte técnico
Entradas	Demanda de sustentação solicitada para a DTI
Ferramentas	CATI
Saídas	Demanda criada na ferramenta CATI com a classificação do serviço e fila de atendimento.

6.2 Realizar Sustentação

Este subprocesso é referente ao fluxo de sustentação. O time do produto recebe a demanda após triagem do nível 1 (um) do suporte. Caso a demanda seja de dados, a equipe da CIND recebe a demanda e realiza o atendimento; demandas referentes a dúvidas de sistemas, o Apoio ao PO recebe a demanda; para os demais serviços de sustentação de sistemas, é realizada análise prévia pelo Gerente de Produto.

Em casos de erros graves, o coordenador responsável é informado para realizar o monitoramento. Na solução de erros é necessário realizar primeiramente análise para definir a estratégia e priorização do atendimento. Neste momento poderá ser necessário intervenção em código, onde o PO é envolvido e o item inserido no *Backlog* com a devida prioridade de atendimento.

Nas solicitações de evolutiva pontual o solicitante deverá ser o PO para demanda ser inserida no *Backlog*.

Processo	Realizar Sustentação
Responsável	Time do produto
Perfis e áreas envolvidas	Time de Desenvolvimento Área Demandante Coordenador Responsável <i>Product Owner</i> (PO) Núcleo de Arquitetura Analista de Infraestrutura Administrador de Dados Analista BI Cientista de Dados
Entradas	Demanda de sustentação solicitada para a DTI
Ferramentas	CATI Redmine
Saídas	Demanda finalizada

6.3 Realizar reunião de alinhamento

Quando a necessidade da Área Demandante for um novo produto ou a internalização de um sistema já existente, é necessário que haja uma reunião de alinhamento entre solicitante e Coordenador responsável pelo atendimento. Caso a demanda seja da CIND é necessário envolver o gerente de negócio da CNEP, ele deve ficar ciente das demandas, de novo produto e internalização, feitas para a CIND. Este processo é referente a esta reunião de alinhamento.

Processo	Realizar reunião de alinhamento
Responsável	Área Demandante
Perfis e áreas envolvidas	Área Demandante Coordenador Responsável Gerente de Negócio Gerente de Produto (Quando demanda for de Dados)
Entradas	Solicitação de reunião
Ferramentas	Não se aplica
Saídas	Entendimento inicial a respeito da demanda Ata de reunião

6.4 Verificar se a ação compõe o PDTIC

Este processo é referente à confirmação se a demanda de novo produto ou internalização consta no PDTIC vigente. O Coordenador Responsável fará esta identificação junto a área demandante.

Nesse momento, caso o projeto seja de Banco de Dados, a CIND deverá envolver a CNEP nesse processo.

Processo	Verificar se a ação compõe o PDTIC
Responsável	Coordenador Responsável
Perfis e áreas envolvidas	Área Demandante

	Gerente de Negócio Gerente de Produto (Quando demanda for de Dados)
Entradas	Demanda
Ferramentas	Não se aplica
Saídas	Identificação se a ação está ou não no PDTIC

6.5 Submeter o início do projeto a aprovação do DTI

Este processo é referente ao pedido de aprovação ao DTI de início da execução da demanda enquanto a ação é criada no PDTIC.

Este processo só é acionado em demandas urgentes.

Processo	Submeter o início do projeto a aprovação do DTI
Responsável	Coordenador Responsável
Perfis e áreas envolvidas	Área Demandante DTI
Entradas	Demanda
Ferramentas	Não se aplica
Saídas	Ata de reunião/Comunicado

6.6 Gerenciar o PDTIC

Subprocesso responsável por toda a gestão do PDTIC. Neste caso específico utilizará a parte do fluxo de criar uma nova ação ou adequar uma ação existente.

Processo	Gerenciar o PDTIC
Responsável	Área Demandante
Perfis e áreas envolvidas	Coordenador Responsável Governança

	Gerente PMO
Entradas	Requisição de uma nova ação ou alteração de ação existente.
Ferramentas	SEI
Saídas	Ação criada ou alterada

6.7 Solicitar designação do Time do Produto

Para projetos de Sistemas, que não possuem time definido, a CNEP deverá solicitar à CDAQ a designação do time que irá atuar no desenvolvimento do produto.

Processo	Solicitar designação do Time do Produto
Responsável	Coordenador da CNEP Gerente de Negócio
Perfis e áreas envolvidas	Coordenador da CDAQ
Entradas	Projeto solicitado
Ferramentas	Não se aplica
Saídas	Solicitação do time responsável

6.8 Designar Time do Produto

Processo executado pela CDAQ, em casos de projetos de sistemas, e pela CIND, para projeto de dados, onde o Coordenador responsável deverá designar o time do produto. Caso não haja capacidade para atendimento, é necessária realizar a negociação com a área negocial, avaliar demais projetos e verificar a prioridade da demanda. Para projetos de sistemas a CNEP intermedia esta negociação, em dados é a própria CIND.

Processo	Designar Time do Produto
Responsável	Coordenador responsável
Perfis e áreas envolvidas	CNEP, CDAQ e CIND

Entradas	Projeto solicitado
Ferramentas	Não se aplica
Saídas	Designação do time para atendimento da demanda

6.9 Iniciar Execução

Este processo é referente ao início da execução de um novo produto ou internalização dentro do time de desenvolvimento. No caso de demandas de sistemas, o Gerente de Negócio realizará o alinhamento sobre a demanda com o Gerente de Produto, já para demanda de dados, o próprio Gerente de Produto irá atuar. O Gerente irá preparar as ações necessárias para o início da demanda. Caso a demanda seja de um Novo Produto ele deverá organizar a *Lean Inception*.

Processo	Iniciar Execução
Responsável	Gerente de Negócio (Quando a demanda for de Sistema) Gerente de Produto (Quando a demanda for de Dados)
Perfis e áreas envolvidas	Time do Produto
Entradas	Demanda
Ferramentas	Não se aplica
Saídas	Organização das próximas etapas

6.10 Realizar Lean Inception de Sistema

Processo de *Lean Inception*, envolve a definição do produto; identificação dos objetivos do produto, identificação das personas, identificação e avaliação das macros funcionalidades, priorização e planejamento do *Roadmap* de *release*. Se trata de um *Workshop* que poderá ser realizado de forma remota ou presencial, dependendo do cenário.

Processo	Realizar <i>Lean Inception</i>
Responsável	Gerente de Negócio
Perfis e áreas envolvidas	Área Demandante

	Coordenador Responsável Gerente de Produto Apoio ao PO Núcleo de Arquitetura Time de Desenvolvimento Escritório de Projetos Analista de Infraestrutura DTI CIND <i>Designer</i> UX e UI
Entradas	Demanda
Ferramentas	Sistema de Gestão Integrado de Projetos – GIP Ferramenta de Canvas
Saídas	Canvas MVP Produto Planejado Definição da arquitetura do sistema Termo de abertura do projeto

6.11 Realizar Lean Inception de Dados

Processo de *Lean Inception*, envolve a definição do produto; identificação dos objetivos do produto, identificação das personas, identificação e avaliação das macros funcionalidades, priorização e planejamento do *Roadmap* de *release*. Se trata de um *Workshop* que poderá ser realizado de forma remota ou presencial, dependendo do cenário.

Processo	Realizar <i>Lean Inception</i>
Responsável	Gerente de Produto (CIND)
Perfis e áreas envolvidas	Área Demandante Coordenador Responsável Gerente de Negócio

	Apoio ao PO Núcleo de Arquitetura Time de Desenvolvimento Escritório de Projetos Analista de Infraestrutura DTI CIND CGSII <i>Designer UX e UI</i>
Entradas	Demanda
Ferramentas	Sistema de Gestão Integrado de Projetos – GIP Ferramenta de Canvas
Saídas	Canvas MVP Produto Planejado Definição da arquitetura do sistema Termo de abertura do projeto

6.12 Criar Cronograma

Este processo é referente a criação ou atualização do projeto. Isso inclui as informações do projeto, riscos, problemas, fatos relevantes e cronograma.

Processo	Criar cronograma
Responsável	Gerente de Produto (para demandas de Dados) Gerente de Negócio (para demandas de Sistema)
Perfis e áreas envolvidas	Área demandante
Entradas	Canvas MVP Termo de Abertura do Projeto – TAP
Ferramentas	Sistema de Gestão Integrado de Projetos – GIP

Saídas

Projeto criado ou atualizado no Sistema de Gestão Integrado de Projetos – GIP (Project PWA)

6.13 Realizar Sprint “Zero”

A sprint zero corresponde às tarefas de *set-up*, ou seja, tudo o que precisa ser feito antes de começar a trabalhar efetivamente nas funcionalidades do seu MVP. Seguem os itens que devem ser feitos durante a Sprint “Zero”, caso ainda não tenham sido feitos:

- Criação da aplicação no Gestão;
- Criação do projeto no Redmine;
- Criação do *schema* de Banco de Dados;
- Criação da senha de banco no cofre de senhas;
- Criação dos ambientes não produtivos;
- Criação dos repositórios de controle de versão;
- Definição da arquitetura da aplicação;
- Identidade visual;
- Criação das configurações no SSO e integração com ele.

Processo	Realizar Sprint “Zero”
Responsável	Gerente de Produto
Perfis e áreas envolvidas	Desenvolvedor de Software Arquiteto de Solução Arquiteto de Automação Designer UX/UI Analista de infraestrutura Administrador de Dados
Entradas	Canvas MVP Termo de Abertura do Projeto – TAP
Ferramentas	CATI Sistema Gestão Redmine

	SADMIN SSO GIT SVN
Saídas	Aplicação criada no Gestão Projeto criado no Redmine <i>Schema</i> de Banco de Dados criado Senha de banco criada no cofre de senhas Ambientes não produtivos criados Repositórios de controle de versão criados Arquitetura da aplicação definida Identidade visual definida Integração com o SSO realizada.

6.14 Definir processo utilizado

O time do produto, junto com Escritório de Projetos, poderá escolher o processo a ser utilizado para atendimento das demandas desde que esteja previsto na MDS. Podendo ser:

- Kanban;
- *Scrum*;
- Ágil em escala.

Processo	Definir processo utilizado
Responsável	Time de Desenvolvimento
Perfis e áreas envolvidas	Time de Desenvolvimento Gerente de Negócio Gerente PMO

Entradas	Demanda de desenvolvimento
Ferramentas	Redmine
Saídas	Processo definido

6.15 Executar Kanban

Processo de execução da demanda utilizando o *framework* Kanban. O Time do Produto deverá executar as seguintes atividades:

- Implementar *Backlog*;
- Implementar *Backlog* de dados;
- Realizar reabastecimento;
- Realizar revisão de entrega de serviço;
- Realizar retrospectiva;
- Realizar reunião diária;
- Analisar métricas de evolução do produto (Diagrama de Fluxo Cumulativo, *Lead Time* e *Throughput*);
- Gerenciar Kanban (Gerenciar e otimizar o fluxo, avaliando gargalos, controlando WIP e planejando entregas).

Processo	Executar Kanban
Responsável	Gerente de Produto
Perfis e áreas envolvidas	Time do Produto Time de Desenvolvimento Arquiteto de Solução Arquiteto de Automação Administrador de Dados <i>Designer</i> UX e UI
Entradas	Demanda de desenvolvimento
Ferramentas	Redmine

	CATI Axure SVN GIT
Saídas	Protótipos de telas navegáveis Regras de negócio atualizadas Modelo de Banco de Dados (conceitual e físico) <i>Scripts</i> de banco de dados Código da aplicação – <i>front-end</i> Código da aplicação – <i>back-end</i> Componentes Serviços e micros serviços Documentação técnica Kanban atualizado

6.16 Executar Scrum

Processo dinâmico da execução das demandas utilizando os *frameworks* Kanban e Scrum aplicado ao desenvolvimento e manutenção de sistemas. O Time do Produto deverá executar as seguintes atividades:

- Planejar a *Sprint*;
- Implementar *Backlog*;
- Realizar reunião diária;
- Realizar revisão da *Sprint*;
- Realizar de retrospectiva.

O Gerente de Negócio deverá participar das reuniões de planejamento e revisão da *Sprint*.

Processo	Executar <i>Scrum</i>
Responsável	Gerente de Produto
Perfis e áreas envolvidas	Time do Produto Gerente de Negócio

	Time de Desenvolvimento Arquiteto de Solução Arquiteto de Automação Administrador de Dados <i>Designer UX e UI</i>
Entradas	Histórias de Usuário Critérios de aceitação Regras de negócio atualizadas
Ferramentas	Redmine CATI Kanban Axure SVN GIT
Saídas	<i>Backlog da Sprint</i> atualizado Protótipos de telas navegáveis Regras de negócio atualizadas Testes de aceitação elaborados Modelo de Banco de Dados (conceitual e físico) <i>Scripts</i> de banco de dados Código da aplicação – <i>front-end</i> Código da aplicação – <i>back-end</i> Componentes Serviços e micros serviços Documento de arquitetura do sistema atualizado Memória de reunião de <i>Review</i>

6.17 Executar Ágil em Escala

Processo dinâmico da execução das demandas utilizando *Scrum* escalado (adaptação do *framework* Nexus para realidade da CAPES), a ser utilizada em sistemas que possuem múltiplos

times de desenvolvimento, aplicado ao desenvolvimento e manutenção de sistemas. O Time do Produto deverá executar as seguintes atividades para cada um dos times de desenvolvimento, em cima de um *backlog* único do produto:

- Planejar a *Sprint*;
- Implementar *Backlog*;
- Realizar reunião diária;
- Realizar revisão da *Sprint*;
- Realizar reunião de retrospectiva.
- Realizar reunião semanal de acompanhamento da integração;

O Gerente de Negócio deverá participar das reuniões de planejamento e revisão da *Sprint*.

Processo	Executar Ágil em Escala
Responsável	Gerente de Produto
Perfis e áreas envolvidas	Time do Produto Gerente de Negócio Time de Desenvolvimento Arquiteto de Solução Arquiteto de Automação Administrador de Dados <i>Designer</i> UX e UI
Entradas	Histórias de Usuário Critérios de aceitação Regras de negócio atualizadas
Ferramentas	Redmine CATI Kanban Axure SVN GIT

Saídas	<i>Backlog</i> da <i>Sprint</i> atualizado Protótipos de telas navegáveis Regras de negócio atualizadas Testes de aceitação elaborados Modelo de Banco de Dados (conceitual e físico) <i>Scripts</i> de banco de dados Código da aplicação – <i>front-end</i> Código da aplicação – <i>back-end</i> Componentes Serviços e micros serviços Documento de arquitetura do sistema atualizado Memória de reunião de <i>Review</i>
---------------	--

6.18 Preparar Backlog

Processo de preparação do *backlog*, que envolve a criação, alteração e exclusão de itens, priorização do *backlog* do produto e o detalhamento desses itens em Histórias de Usuário. Na reunião de preparação de *Backlog*, os itens do *backlog* do projeto devem ser priorizados e detalhados de forma a tornar viável a execução.

Para demandas de sistema, o Gerente de Produto e Gerente de Negócio irão alinhar quem deverá conduzir a preparação de *Backlog*.

Processo	Preparar <i>backlog</i>
Responsável	Gerente de Produto Gerente de Negócio Apoio ao PO <i>Product Owner</i> (PO)
Perfis e áreas envolvidas	Time do Produto
Entradas	<i>Backlog</i> do projeto cadastrado no Redmine <i>Roadmap</i> de <i>Releases</i>

	Documento de regras e negócio Documentação <i>online</i>
Ferramentas	Redmine Axure
Saídas	<i>Backlog</i> do projeto atualizado Histórias de Usuário criadas Critérios de aceitação criados Memória de reunião

6.19 Homologar Aplicação

Processo dinâmico de homologar aplicação como premissa de avaliar uma versão preliminar do sistema. Essa versão deve ser validada conforme a solicitação realizada para verificar a eficácia do *software* como solução. A homologação é a comprovação, pelo cliente e demais partes interessadas, de que o produto resultante do projeto de *software* atende aos critérios de aceite previamente estabelecidos com o cliente. Inclui elementos de verificação e de validação do produto todo ou de partes do produto selecionadas em comum acordo com o cliente e tem como meta principal a obtenção do aceite do produto. Tal atividade só deve começar depois que todos os outros testes forem executados, e os erros encontrados forem corrigidos ou aceitos. A homologação da aplicação é acompanhada pelo Gerente do Produto.

Processo	Homologar Aplicação
Responsável	Gerente de Produto
Perfis e áreas envolvidas	<i>Product Owner</i> (PO) Time de Desenvolvimento
Entradas	Documentação <i>on-line</i> Histórias de Usuário Software em ambiente de homologação
Ferramentas	Redmine

	Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS	Versão: 4.4
		Data Emissão: 18/05/2023

	Axure
Saídas	Demanda pronta para Produção Redmine atualizado Formalização da Homologação

6.20 Implantar em Produção

Processo dinâmico de realização da liberação de sistemas em Produção no contexto de desenvolvimento e manutenção de sistemas da CAPES. Após homologação da entrega, o PO tomará a decisão de quando a versão deverá ser implantada em Produção. Desta forma, o sistema deverá ser liberado em produção pela equipe técnica da CAPES, respeitando o processo vigente definido para mudanças em produção.

Processo	Implantar em Produção
Responsável	Gerente de Produto
Perfis e áreas envolvidas	Time do Produto Analista de infraestrutura Administrador de Dados
Entradas	<i>Backlog da Sprint</i> atualizado Modelo de Banco de Dados (conceitual e físico) <i>Scripts</i> de banco de dados Código da aplicação – <i>front-end</i> Código da aplicação – <i>back-end</i> Componentes Serviços e micros serviços Documento de arquitetura do sistema atualizado Formalização da homologação
Ferramentas	Redmine CATI GIT Lab

	Jenkins
Saídas	GMUD Sistema disponível em produção Comunicação da implantação

6.21 Realizar testes de carga e stress da aplicação

Processo de realização de testes de carga e stress na aplicação. Este processo visa identificar otimizações a serem realizadas nas aplicações e ambientes e auxiliar no dimensionamento de recursos de máquina.

O processo deverá ser acionado na primeira entrega em produção de uma aplicação e módulos que serão utilizados durante períodos críticos, onde o gerente de produto identifique necessidade de realização do teste.

Para realização é importante que o Gerente de Produto conduza um planejamento dos testes junto com equipe que executará e acompanhará a execução, definir alguns parâmetros como quantidade acessos simultâneos, tempo de resposta aceitável e tempo de realização dos testes.

Os testes deverão ser executados em ambiente DHT, o desenvolvedor deverá criar os scripts para e realizar a execução. Os arquitetos de solução, Administradores de Dados, Administradores de Banco de Dados e Analista de Infraestrutura deverão participar do planejamento dos testes, acompanhar sua execução e dar parecer em relação ao resultado.

Processo	Realizar testes de carga e stress da aplicação
Responsável	Gerente de Produto
Perfis e áreas envolvidas	Desenvolvedor de Software Analista de infraestrutura Administrador de Dados Administrador de Banco de Dados Arquiteto de Solução
Entradas	Código desenvolvido implantado no ambiente que será executado os testes Massa de testes.

	Quantidade de usuários simultâneos, tempo de resposta aceitável e o horário de início e fim.
Ferramentas	Ferramenta definida pelo Núcleo de Arquitetura da CAPES CATI
Saídas	Relatório contendo possíveis pontos de melhoria na aplicação. Parecer das áreas que acompanharam a execução dos testes.

6.22 Validar arquitetura da aplicação

Processo de validação da arquitetura da aplicação. Este processo deverá ser acionado pelo time responsável pelo desenvolvimento do produto antes do primeiro deploy em ambiente de produção. A demanda será feita via CATI e será priorizada pelas coordenações envolvidas. O arquiteto de soluções deverá acessar o repositório do projeto/sistema e verificar manualmente todas as estruturas, arquivos de configurações, pipeline e ferramentas envolvidas no funcionamento da aplicação em questão. A validação será feita de forma individual. Ele produzirá um relatório e apresentá-lo à equipe responsável, instruindo se necessárias correções e adequações.

Processo	Validar arquitetura da aplicação
Responsável	Arquiteto de Solução
Perfis e áreas envolvidas	Desenvolvedor de Software Gerente de Produto da Arquitetura Gerente de Produto do Time de Desenvolvimento
Entradas	Chamado aberto para a Arquitetura de Soluções e informações do projeto como nome, repositório e pilha adotada.
Ferramentas	Não se aplica
Saídas	Relatório de divergências de arquitetura apontando os erros e a local da base de informações/documentação a ser seguida.

6.23 Monitorar Sustentação de Sistemas

Processo executado pelos Gerentes de Negócio para monitorar as demandas de sustentação das aplicações vinculadas a sua área de negócio. Este processo deve ser acionado de forma

quinzenal. O principal objetivo é avaliar se a sustentação está impactando nos projetos e se existem gargalos prejudicando o fluxo do atendimento. Consequentemente, durante essa análise poderão ser identificados problemas na execução do fluxo de sustentação.

O monitoramento irá ocorrer no Painel criado com informações da ferramenta CATI, o Gerente de Negócio gera relatórios e encaminha para o Gerente de Produto, se for necessário o Gerente de Produto dá um feedback em relação à situação, os dois juntos podem propor melhorias.

Processo	Monitorar Sustentação de Sistemas
Responsável	Gerente de Negócio
Perfis e áreas envolvidas	Gerente de Produto
Entradas	Informações contidas no Painel do CATI
Ferramentas	Painel do CATI E-mail
Saídas	Súmula enviada por e-mail

6.24 Monitorar a execução do Projeto

Processo onde o Gerente de Negócio realiza o monitoramento dos projetos. Ele analisa o painel do Redmine, participa dos ritos de execução dos projetos, como reuniões de planejamento, revisão das sprints, preparação do backlog, faz alinhamentos com os Gerentes de Produto e com a área de negócio, atualiza andamento do projeto, seus riscos, problemas, e se necessário, o seu planejamento.

Processo	Monitorar a execução do Projeto
Responsável	Gerente de Negócio
Perfis e áreas envolvidas	Time do produto Área demandante
Entradas	Backlog do produto Backlog da sprint

	Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS	Versão: 4.4
		Data Emissão: 18/05/2023

	Painel do Redmine Cronograma do Projeto
Ferramentas	Redmine GIP Painel do Redmine
Saídas	Atualização do cronograma do projeto Atualização do backlog do produto

6.25 Prover design para aplicações

A equipe de designer, junto aos arquitetos de solução, deverá prover o designer para as aplicações desenvolvidas na CAPES. Será disponibilizado identidade visual respeitando os critérios do Governo Federal, acessibilidade e responsividade. Esta identidade estará disponível para os desenvolvedores utilizarem em um repositório de componentes front-end.

Existirá uma interface padrão e para casos específicos, dependendo da necessidade, o time de desenvolvimento poderá solicitar consultoria de para o time de Designer, todos os novos componentes deverão ser submetidos a este repositório central.

Processo	Prover design para aplicações
Responsável	Designer UX/UI
Perfis e áreas envolvidas	Arquiteto de Software Gerente de Produto Desenvolvedor de Software
Entradas	Necessidade do sistema
Ferramentas	CATI Axure
Saídas	Repositório de componentes de front-end para sistemas

6.26 Realizar monitoramento dos projetos

Processo realizado mensalmente na CGSID com finalidade de monitorar o andamento dos projetos, seus riscos, problemas e alinhar com área demandante as suas expectativas. O monitoramento é feito mensal com a CGSID e bimestral incluindo a área demandante. Ele subsidia o monitoramento do PDTIC, tendo em vista que as ações são consideradas projetos na CGSID.

Processo	Realizar monitoramento dos projetos
Responsável	Gerente PMO
Perfis e áreas envolvidas	Coordenadores envolvidos nos projetos Gerente de Negócio Gerente de Produto da CIND POs e Representantes do PDTIC
Entradas	PDTIC e Cronogramas dos projetos
Ferramentas	GIP Microsoft Teams
Saídas	Andamento e riscos dos projetos de sistemas e dados atualizados para o monitoramento do PDTIC.

7. FERRAMENTAS

Este item enumera as ferramentas utilizadas no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação na CGSID. Para verificar as ferramentas utilizadas no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação na CGSID, acessar o documento “**MDS - Ferramentas_Referencia.docx**”.

8. REFERÊNCIAS

- <http://www.scrumguides.org;>
- <http://www.manifestoagil.org;>
- Livro “Programação Extrema (XP) Explicada” – Kent Beck;
- PDSBCÁgil – Processo Ágil de Desenvolvimento de SW do BACEN.
- WEBER, K.C., CAVALCANTI DA ROCHA, A.R., MALDONADO, J.C. Qualidade de software: teoria e prática, vol. III, Prentice Hall, 2001.
- PRESSMAN, R. Engenharia de Software: Uma Abordagem Profissional. 7ª Ed., São Paulo: McGraw-Hill, 2011.
- Fonte: <http://tutano.trampos.co/16410-guia-de-profissoes-scrum-master/>
- BOEG, Jesper. Kanban em 10 Passos: Otimizando o fluxo de trabalho em sistemas de entrega de software. Leonardo Galvão. InfoQ Brasil, C4Media Inc.,2014.

9. ANEXO I – Definições, Acrônimos e Abreviações

- *Backlog* – *Backlog* refere-se a um *log* de acumulação de trabalho num determinado intervalo de tempo. *Backlog* é uma espécie de estoque de folhas de requisições/encomendas relativas a produtos ainda não produzidos. Grosso modo, *backlog* é uma “pilha de pedidos” em espera. O *Product Backlog* pode crescer muito e com o tempo pode se tornar muito grande e desorganizado. Ele poderá apresentar histórias que já foram finalizadas e não necessitam mais serem exibidas, assim como histórias que, com a evolução do projeto, se tornam obsoletas e devem ser excluídas.
- *Benchmarks* - É uma análise estratégica das melhores práticas usadas por empresas do mesmo setor que o seu. É uma ferramenta de gestão que objetiva aprimorar processos, produtos e serviços, gerando mais lucro e produtividade.
- CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.
- CATI – Central de Atendimento de TI.
- CDAQ – Coordenação de Desenvolvimento, Arquitetura e Qualidade
- CGSII – Coordenação-Geral de Segurança e Infraestrutura de Informática.
- CGSID – Coordenação-Geral de Sistemas e Informações de Dados.
- CIND – Coordenação de Informações de Dados.
- CNEP – Coordenação de Negócios e Produtos.
- Critérios de aceitação – Lista de itens de negócio que expressam as formas de usar a funcionalidade implementada em uma história, bem como as regras e detalhes que validam se a história foi implementada de acordo com o que o *Product Owner* esperava e se está aceitável para o uso em produção.
- DTI – Diretoria De Tecnologia Da Informação.
- *Deploy* – É a instalação da sua aplicação em um servidor de aplicações.
 - *Deploy de Release* – Corresponde a versão do *build* gerado na homologação, testado e aprovado pela área gestora que será atualizado em produção. A versão para produção deve estar devidamente aprovada por meio do Aceite Formal.
- *Frameworks* – Um *framework* em desenvolvimento de software, é uma abstração que une códigos comuns entre vários projetos de software provendo uma funcionalidade genérica. Um *framework* pode atingir uma funcionalidade específica, por configuração, durante a programação de uma aplicação.
- *Full-stack* – Programador *full-stack* é aquele que atua em várias partes do projeto (*back-end*, *front-end*, banco de dados) e para isso pode usar várias tecnologias.
- GMUD – Gerenciamento de Mudanças.

- História – Breve descrição de algo que o sistema deve fazer, com clareza suficiente para ser entendida por usuários e desenvolvedores, escrita de maneira simples, objetiva, eficaz e eficiente. Não deve conter detalhes, apenas informar: o que se deverá realizar, o motivo para a execução e para quem está sendo escrita.
- Lista de necessidades da área solicitante – Lista de itens que a área gestora aponta como necessárias e que gera um projeto de implementação de *software*. No *Workshop* de Requisitos ela será tratada, priorizada e a partir dela será gerado o *Product Backlog*.
- OLAP – É a capacidade para manipular e analisar um grande volume de dados sob múltiplas perspectivas.
- PDTIC – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Produto – Conjunto de programas de computador (código fonte, testes automatizados, *scripts* de banco de dados, testes e operação), procedimentos, documentação e dados associados, que traz o resultado esperado de uma implementação que pode ser parte ou o todo de uma aplicação e atende às necessidades do *Product Owner*. É o principal objetivo do Projeto.
- PMO – O Escritório de projetos ou *Project Management Office* é um departamento que tem como responsabilidade definir e zelar pela manutenção dos padrões de gerenciamento de projetos e processos de governança relacionados a programas sob a sua tutela.
- *Release* – É o intervalo entre dois objetivos primários do desenvolvimento do projeto. O objetivo primário é entender com maior clareza, o escopo e o planejamento do projeto com vistas a produzir o produto. Para cada *Release* são definidas metas a serem atingidas, artefatos que deverão ser concluídos e tomadas de decisões.
- *Roadmap* – É uma espécie de “mapa” que visa organizar as metas de desenvolvimento de um *software*.
- *Sprint* – Ciclos específicos de tempo, curtos, onde serão executadas as histórias de usuário divididas em tarefas com o objetivo de gerar incremento da aplicação, potencialmente entregável.
- Tarefas – Divisão de uma história em atividades menores que devem ter como características: serem específicas, mensuráveis, capazes de serem executadas pela equipe com sua qualificação, relevantes para o usuário e realizável dentro de um espaço de tempo de no máximo de 8h, preferencialmente.
- Velocidade da Equipe – medida da quantidade de trabalho que uma equipe consegue executar em um período de tempo determinado. É variável e específica para cada equipe de projeto. Só pode ser identificada após algumas semanas de trabalho, quando a equipe

se torna mais integrada e inteirada do negócio do sistema e do processo de desenvolvimento.

- Versão do produto – É a versão da aplicação que deverá ser testada, homologada e colocada em produção. Ela deve ser preparada antes da promoção de ambientes ser feita
- Visão do Produto – É a visão do que o produto vai entregar de benefícios para o cliente. Ela deverá ser clara e conter as seguintes informações: nome, categoria, para quem está sendo desenvolvida, a necessidade da área gestora que o produto atenderá, que benefícios trará e, se houver concorrente ou legado, informar o diferencial do já existente.

10. ANEXO II – Produtos de Trabalho

- Atas de Reuniões – São documentos utilizados para registrar as ocorrências que ocorram durante o desenvolvimento do projeto, independente da metodologia de desenvolvimento escolhida.
- Cenários de Teste – Roteiro em tópicos que descreve “como” será realizado o teste. Contempla os cenários previstos na história incluindo as validações de regras de negócio e obrigatoriedade. Os cenários devem ser registrados em ferramenta específica considerando:
 - Identificação do cenário;
 - O que deve ser feito;
 - Dados de Entrada;
 - Resultado Esperado.
- Chamado de Atendimento – Chamado registrado pelo usuário gestor para atendimento de demandas da sua área.
- Código implementado – Corresponde à codificação do sistema, ou parte deste, em linguagem de programação específica. O código para estar completo deve exercer a função que fora especificada e atender aos requisitos funcionais e não funcionais descritos na documentação do sistema.
- Cronograma – É o sequenciamento das atividades do projeto conforme acordo firmado com o gestor do sistema. No cronograma é contemplado o marco de entrega, as atividades com a quantidade de horas e início/fim, alocação de recursos e os registros de trabalho em cada uma das tarefas. Para desenvolvimento ágil, os marcos de entrega devem ser registrados ao final dos *Releases* e os registros das tarefas dentro das *Sprints*.
- Documento de Arquitetura – Descreve a arquitetura do projeto. Utilizado apenas para projetos que não utilizam integralmente a arquitetura definida pela Equipe de Arquitetura da CAPES. Pode ser utilizado independente da metodologia de desenvolvimento escolhida.
- Documento de Regras de Negócio – Tem o objetivo de documentar os requisitos funcionais e não funcionais sistematizados. Para melhor organização e entendimento, recomenda-se que as regras sejam agrupadas por assunto ou funcionalidade. As regras de negócio que são comuns a mais de um assunto ou funcionalidade devem ter a mesma referência para possibilitar a rastreabilidade.
- Documento de Visão – Este artefato delimita o escopo do projeto a ser realizado. Auxilia na análise da solução, na identificação de requisitos, na expectativa de prazo, custo e recursos consumidos pelo projeto. O *template* proposto para o novo Documento de Visão recebe em sessão específica e opcional, o *Product Backlog*, para os casos de desenvolvimento ágil.

- Evidência de Teste – Artefato utilizado para descrever o resultado de testes conforme os Cenários de Teste. Contém os seguintes atributos:
 - Ambiente de Teste;
 - Técnico da realização dos testes;
 - Data e hora do teste;
 - Cenário de testes envolvidos;
 - Registro de anomalias e/erros do sistema;
 - Parecer do teste.

Este artefato é gerado na ferramenta utilizada para criação de cenários de teste e registro de evidência, que possui integração com a ferramenta de *bug tracking* adotada pela CAPES.

- Formulário de Solicitação de Mudança - Documento que descreve qual será a alteração, entrada ou saída de um ou mais ativos de informação do ambiente de produção, contendo um planejamento das ações a serem executadas na mudança.
- Kanban – É uma estrutura popular, usada para realizar o desenvolvimento de software ágil e comunica em tempo real e de forma transparente o estado atual do trabalho que está sendo feito. Através de colunas que identificam: o que foi programado para ser feito, o que está em execução, o que foi concluído e o que está pendente de recursos ou de terceiros, pode-se verificar em que situação está cada tarefa de uma história dentro de uma *Sprint*.
- *Product Backlog* – Lista priorizada das necessidades do cliente que precisam ser produzidas para que a Visão do Produto em construção seja atingida. É um artefato vivo e deve ser atualizado ao final dos *Releases* e das *Sprints*, bem como toda vez que houver mudança relevante que altere seu conteúdo. Deve ser registrado em seção específica no Documento de Visão
- Protótipo – Desenho ou imagem da interface a ser utilizada em uma funcionalidade da aplicação. O objetivo é tornar mais claros, os conceitos que possam ser abstratos se forem apenas registrados por escrito. Pretende também facilitar a internalização de novas ideias e a visão da comunicação entre as telas, de forma que a equipe possa identificar conflitos, caso haja, e tratá-los a tempo. Recomenda-se que o processo seja feito em ferramenta determinada pela equipe ou em prototipagem de papel (descartável e envolve a criação de desenhos simples de uma interface, feitos à mão), sem complexidade de desenho ou gasto de tempo que possa impactar no cronograma.
- Produto de *Software* – Conjunto de programas de computador (código fonte, testes automatizados, *scripts* de banco de dados, testes e operação), procedimentos, documentação e dados associados.

- Plano de Implantação – Garantir que o sistema alcance seus usuários com sucesso, fornecendo uma agenda detalhada de eventos, pessoas responsáveis e dependências necessárias para garantir a mudança bem-sucedida para o novo sistema. Este documento é gerado nas atividades da MGP.
- Plano de Migração de Dados – Este documento consiste em descrever a migração de dados que será necessária para o projeto, independente da metodologia de desenvolvimento escolhida.
- Protótipo – Consiste na simulação das telas de um determinado sistema. Sua função principal é auxiliar na elucidação dos requisitos funcionais junto ao *Product Owner*, uma vez que permite visualizar a aplicação ainda não produzida. A prototipação ajuda na tomada de decisões e consequentemente reduz as mudanças durante o processo de homologação do produto.
- Relatório de Teste - Este documento tem como finalidade mostrar informações resumidas determinadas pela análise de um ou mais registros de teste, que permitem uma avaliação relativamente detalhada da qualidade dos Itens de teste-alvo e do status de cada esforço de teste. Tem como finalidade apresentar os resultados obtidos com a execução das funcionalidades dos sistemas. Organiza e apresenta uma análise resumida dos resultados e as principais medidas do teste para revisão e avaliação, geralmente executadas pelos principais envolvidos na questão de qualidade. Este sumário apresenta indicadores gerais sobre a qualidade dos testes da *Sprint* e fornece recomendações para um futuro esforço de teste
- *Release Backlog* – Parte do *Product Backlog* destacada para ser executada em um determinado *Release*. É um subconjunto do *Product Backlog*.
- *Sprint Backlog* – Parte do *Release Backlog* destacada para ser executada em uma determinada *Sprint*. É um subconjunto do *Release Backlog*.
- Tipos de Teste – Tipos de testes disponíveis que garante uma maior confiabilidade e qualidade aos sistemas alvo dos testes.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ENCARTE TÉCNICO CONTRATAÇÃO - TI

ENCARTE C – INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Os Indicadores de Níveis de Serviço são critérios que propiciam a aferição e avaliação dos serviços prestados pela empresa contratada à luz do que dela é esperado. Eles foram estabelecidos em linha com práticas ágeis e mediante estudo – e aprimoramento – de práticas verificadas na Capes e em outras contratações de órgãos públicos.

1.2. Os indicadores devem ser entendidos como um compromisso de qualidade esperado na execução dos serviços. Por isso, a contratada deverá monitorá-los durante a execução dos trabalhos, com foco na entrega dos resultados esperados.

1.3. Neste Encarte são apresentados os seguintes indicadores:

1.3.1. Para o grupo 1:

- 1) Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);
- 2) Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP);
- 3) Indicador de Produtividade Ágil (IPA);
- 4) Indicador de Avaliação Individual do Perfil Profissional (IPP);
- 5) Indicador de Qualidade de código (IQC);
- 6) Indicador de Ocupação dos Postos de Trabalho (IOPT).
- 7) Indicador de Equidade de Raça (IER).
- 8) Indicador de Equidade de Gênero (IEG)

1.3.2. Para o grupo 2:

- 1) Indicador de Atraso
- 2) Indicador de Qualidade

1.4. A mensuração do indicador será realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato com o apoio do respectivo dono de produto ou representantes técnicos da contratante que acompanharam a execução dos serviços.

1.5. A seguir são apresentados os indicadores, forma de cálculo e glosas em caso de não atingimento dos níveis estabelecidos.

2. DA REDUÇÃO NO PAGAMENTO EM VIRTUDE DO RESULTADO DOS INDICADORES

2.1. O não atingimento dos indicadores mínimos resultará em reduções (glosas) no pagamento dos serviços. O valor da Ordem de Serviço (OS) a ser glosado será calculado com base no valor faturado, que corresponde à quantidade de dias de serviço executados pelos profissionais no período. Exemplo:

1) A OS solicita 10 postos ao custo de R\$ 1.000,00/dia pelo período de 22 dias úteis. Logo, inicialmente, são solicitados $(10 \times 22 =)$ 220 dias úteis com valor R\$ 1.000,00 e o valor inicial da OS é de $(220 \times R\$1000,00 =)$ R\$ 220.000,00.

2) A empresa ocupa os postos parcialmente, sendo 5 postos durante 22 dias úteis e 2 postos por 15 dias úteis. Nesse caso, foram $(5 \times 22) + (2 \times 15) = 140$ dias úteis e o valor de faturamento é de $(140 \times R\$1000,00 =)$ R\$ 140.000,00.

3) Logo, o valor de faturamento que sofrerá reduções em virtude do não atendimento dos Indicadores de Nível de Serviço é R\$140.000,00.

3. DA APLICAÇÃO CONCOMITANTE DOS INDICADORES

3.1. Cada indicador será aplicado sem prejuízo dos demais e das sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

3.2. Fica estabelecido o teto de redução (glosa) no valor de 30% da Ordem de Serviço, proporcional ao período de faturamento, em razão do não atingimento dos indicadores.

4. INDICADORES APLICÁVEIS AO GRUPO 1

4.1. Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS)

Indicador	Indicador de Aceitação da <i>Sprint</i> /Entregas (IAS)
Aplica-se a	Desenvolvedor de Software, Desenvolvedor de Software Mobile e Líder Técnico de Desenvolvimento
Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das <i>sprints</i> .
Meta a cumprir	IAS igual ou maior que 75%
Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de <i>sprints</i> entregues no período, a quantidade de <i>sprints</i> que foram aceitas integralmente e a quantidade de <i>sprints</i> aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Ferramenta de controle de demandas; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.

Mecanismo de cálculo (%)	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de <i>sprints</i> aceitas integralmente e parcialmente junto ao total, chegando a um valor percentual: $IAS = (Q_i + Q_p/2) * 100/Q_t$ Onde: IAS = Indicador de Aceitação da <i>Sprint</i>/Entregas; Q_i = Quantidade de <i>sprints</i> aceitas integralmente; Q_p = Quantidade de <i>sprints</i> aceitas parcialmente; Q_t = Quantidade total de <i>sprints</i> enviadas para aceite.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	Igual ou superior a 75% – 0% desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 65% e inferior a 75% – 2% desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 55% e inferior a 65% – 5% desconto sobre o valor mensal da OS. Inferior a 55% – 10% desconto sobre o valor mensal da OS.
Exemplo de mensuração	Considere uma OS contemplando 3 times – A, B e C – com 4 colaboradores cada e valor total da OS de R\$ 120.000,00 para o ciclo de faturamento (mês). Em um mês (ciclo de faturamento), cada time teve 4 sprints, totalizando 12 sprints na OS. Considere também que: - o time A teve 3 sprints aceitas integralmente e 1 parcialmente; - o time B teve 2 sprints aceitas integralmente e 2 parcialmente; - o time C teve 1 sprint aceita integralmente e 1 sprint aceita parcialmente e 2 não aceitas. Logo: Q_t = 12 sprints enviadas para aceite(concluídas) Q_i = 6 sprints aceitas integralmente Q_p = 4 sprints aceitas parcialmente Aplicação da fórmula: $IAS = (Q_i + Q_p/2) * 100/Q_t$ $IAS = (6 + 4/2) * 100/12$ $IAS = (6 + 2) * 100/12$ $IAS = 8 * 100/12$ $IAS = 800/12$ $IAS = 66,67\%$ Considerando o IAS, haverá uma glosa de 2% (R\$ 2.400,00) no valor da OS.

Observações	A classificação da <i>sprint</i> em aceita integralmente ou aceita parcialmente será realizada pela equipe de fiscalização com auxílio do dono do produto em ferramenta disponibilizada pela Capes. No momento da classificação da entrega devem ser consideradas justificativas apresentadas pela contratada para eventual entrega parcial em razão de fatores externos à atuação da contratada. Nesse caso, a <i>sprint</i> deverá ser considerada integralmente aceita. Sprints que venham a ser descartadas pela contratante, (aquelas que a contratada entregou mas que o dono do produto optou, após a execução, por não incorporar ao projeto) deverão ser retiradas completamente do cálculo deste indicador. O peso das <i>sprints</i> aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das <i>sprints</i> aceitas integralmente é duas vezes maior que o das aceitas parcialmente. Para equipes que utilizam a metodologia Kanban as <i>sprints</i> serão consideradas como as entregas mensais. A avaliação de aceitação será realizada durante a reunião de entrega de serviços, prevista na metodologia de desenvolvimento de sistemas.
-------------	--

4.2. Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP)

Indicador	Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP)
Aplica-se a	Analista de Testes, Analista de UX/UI e Engenheiro de IA
Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios preestabelecidos.
Meta a cumprir	ISP igual ou maior que 90%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Questionário para avaliação de Qualidade; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	$ISP = 100 * (Pafr / Ptot)$ Onde: ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto; Pafr = Somatório de Pontuação aferida; Ptot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.

Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/ faixas de ajuste	Igual ou superior a 80% – 0% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 70% e inferior a 80% – 2,5% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 60% e inferior a 70% – 5% de desconto sobre o valor mensal da OS. Inferior a 60% – 10% de desconto sobre o valor mensal da OS.
Exemplo de mensuração	Considere uma OS contemplando 3 times – A, B e C – com 4 colaboradores cada e valor total da OS de R\$ 120.000,00 para o ciclo de faturamento (mês). Em um mês (ciclo de faturamento), os times atenderam 2 donos de produto com colaboradores cujo perfil é Analista de UX/UI. - A avaliação do primeiro dono de produto foi respondido da seguinte forma: 3 questões "Todos", 2 questões "Maioria", 1 questão "Metade", 1 questão "Minoria", 1 questão "Nenhuma" e 1 questão "Não se aplica".; Logo $\text{Pafr1} = 3*4 + 2*3 + 1*2 + 1*1 + 1*0 = 21$ - A avaliação do segundo dono de produto foi respondido da seguinte forma: 4 questões "Todos", 3 questões "Maioria", 0 questão "Metade", 1 questão "Minoria", 0 questão "Nenhuma" e 1 questão "Não se aplica".; Logo $\text{Pafr2} = 4*4 + 3*3 + 0*2 + 1*1 + 0*0 = 26$ - O questionário de avaliação de time UX/UI possui nota máxima 36 (9*4), porém 1 dos itens foi avaliado como "Não se aplica". Logo $\text{Ptot} = 8*4 = 32$ $\text{Pafr} = (21 + 26)/2 = 23,5$ $\text{ISP} = (100*23,5) / 32 = 73,43\%$ Considerando o ISP, haverá uma glosa de 2,5% (R\$3.000,00) no valor mensal da OS.
Observações:	A avaliação será sistematizada em ferramenta interna da CAPES. PADRONIZAR a escala das respostas com o questionário do IPP O questionário utilizado está presente no Encarte J – Questionário para avaliação de Qualidade Sei nº 2655462

4.3. Indicador de Produtividade Ágil (IPA)

4.3.1. O **Indicador de Produtividade Ágil (IPA)**, possui duas formas de aplicação, conforme perfis aplicáveis, como é apresentado nos quadros a seguir.

4.3.1.1. Indicador de Produtividade Ágil (IPA) para perfis **Desenvolvedor de Software, Desenvolvedor de Software Mobile e Líder Técnico de Desenvolvimento (IPA-D)**:

Indicador	Indicador de Produtividade Ágil - Devs (IPA-D)
Aplica-se a	Desenvolvedor de Software, Desenvolvedor de Software Mobile, Líder Técnico de Desenvolvimento
Finalidade	Garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de software, observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.
Meta a cumprir	IPA igual ou maior que 80%
Forma de acompanhamento	Afere-se a produtividade realizada no período, considerando as metas de produtividade previamente estabelecidas na ordem de serviço, conforme descrito no item “Metas de Produtividade” deste Termo de Referência. Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em tamanho funcional deve-se calcular o quantitativo de pontos de função desenvolvidos e/ou mantidos no período conforme roteiro de métricas. Serão considerados processos elementares e/ou arquivos lógicos criados ou alterados. Não serão considerados para efeitos desses indicadores apurações especiais, conversões de métricas ou outras contabilizações que não resultem na criação ou alteração de processos elementares e/ou arquivo lógicos. Produtividade esperada em Tamanho Funcional = 0,72 Pontos de Função / DIA-DESENVOLVEDOR Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em linhas de código deve-se considerar a quantidade de linhas de código alteradas no software no período de aferição, com apoio de ferramenta. É considerada linha de código alterada uma nova linha inserida ou uma linha existente que foi modificada. Não serão contabilizadas linhas removidas, linhas em branco, linhas de comentários e alterações com intuito de somente aumentar artificialmente o número de linhas. Produtividade esperada em Linhas de Código = 31,14 Linhas de Código / DIA-DESENVOLVEDOR JAVA 77,77 Linhas de Código / DIA-DESENVOLVEDOR PHP 28,80 Linhas de Código / DIA-DESENVOLVEDOR PYTHON 28,80 Linhas de Código / DIA-DESENVOLVEDOR MOBILE

Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Planilha de contagem de ponto de função; Relatório com linhas de código produzidas; GITLab; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	É feita uma relação de proporção entre a produtividade realizada e a produtividade prevista no período, considerando os perfis profissionais alocados e a métrica de software previamente estabelecida, chegando a um valor percentual: IPA = 100 * (Pr / Pp) Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = Produtividade realizada no período para os perfis profissionais alocados, com base na métrica de software previamente estabelecida (pontos de função ou linhas de código); Pp = Produtividade prevista no período para os perfis profissionais alocados, conforme métrica de software e produtividade-base estabelecida para o tipo de serviço (projeto ou manutenção).
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	Igual ou superior a 80% – 0% sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 70% e inferior a 80% – 1% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 60% e inferior a 70% – 2% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 50% e inferior a 60% – 5% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 40% e inferior a 50% – 10% de desconto sobre o valor mensal da OS. Inferior a 40% – 20% de desconto sobre o valor mensal da OS.

Exemplo de mensuração

Considere uma OS contemplando um time com 10 profissionais e valor total da OS de R\$ 100.000,00 para o ciclo de faturamento (mês).

Dos 10 profissionais:

- 6 utilizam a linguagem de programação JAVA;
- 2 utilizam a linguagem de programação PHP;
- 2 utilizam a linguagem de programação PYTHON;

A OS estabeleceu a utilização do IPA considerando tamanho funcional e linhas de código.

Em um mês (ciclo de faturamento) com 22 dias úteis, houve atuação dos 10 profissionais.

1. Em termos de linhas de código,

a. Esperava-se:

Linguagem	QTD	Prod. Diária	Dias	Total
Java	6	31,14	22	4110,48
PHP	2	77,77	22	3421,88
Python	2	28,8	22	1267,2
Total				8799,56

b. Obteve-se:

Linguagem	QTD	Prod. Diária	Dias	Total
Java	6	28	22	3696
PHP	2	75	22	3300
Python	2	20	22	880
Total				7876

Logo:

$$\text{IPA (linha de código)} = 100 * \text{Pr} / \text{Pt} = 100 * (7876 / 8799,56) = 89,51 \%$$

2. Em termos de tamanho funcional

a. Esperava-se: $10 * 0,72 * 22 = 158,4$

b. Obteve-se: 140

Logo:

$$\text{IPA (tamanho funcional)} = 100 * \text{Pr} / \text{Pt} = 100 * 140 / 158,4 = 88,38 \%$$

3. $\text{IPA} = (\text{IPA (linha de código)} + \text{IPA (tamanho funcional)}) / 2 = (89,51 + 88,38) / 2 = 88,94\%$

Considerando o IPA, não haverá glosa para o resultado de 88,94%.

Observações	Na abertura da OS será indicado se será aferido utilizando ponto de função e/ou linhas de código. Essa definição incorre do fato de que a métrica em pontos de função é mais eficaz para mensuração dos serviços – devendo ser utilizada na maioria dos casos – mas que em algumas demandas não é a mais adequada para mensurar o esforço realizado pela equipe composta por desenvolvedores e líder técnico. Nesses casos, em conjunto com os demais indicadores aplicáveis, deve-se utilizar a mensuração em linha de código. Caso o processo de validação da produtividade em pontos de função se estenda além do período normal de faturamento, eventual glosa decorrente da produtividade ponto de função será aplicada no ciclo de faturamento posterior. Caso a OS determine a validação por ponto de função e linha de código o resultado do indicador será a média das duas mensurações.
--------------------	--

4.3.1.2. Indicador de Produtividade Ágil (IPA) para perfis Analista de Testes, Analista de UX/UI e Engenheiro de IA (IPA-P):

Indicador	Indicador de Produtividade Ágil - Perfis Analista de Testes, Analista de UX/UI e Engenheiro de IA (IPA-P)
Aplica-se a	Analista de Testes, Analista de UX/UI e Engenheiro de IA
Finalidade	O Indicador de Produtividade compara a produção dos profissionais que ocupam os postos de trabalho com o desejado pela Capes. Ele foi estabelecido a partir do estudo de contratações similares e com o apoio de servidores que demandam ou demandaram serviços prestados pelos perfis em contratações da Capes. O indicador utiliza inventários nos quais são relacionados os serviços, com base nas atividades esperadas para cada perfil da contratação. Além da descrição, cada serviço do inventário conta com uma pontuação, estabelecida a partir da expectativa de tempo criada com base na percepção dos serviços atualmente prestados.
Meta a cumprir	IPA igual ou maior que 90%
Forma de acompanhamento	Cada colaborador registrará os serviços que executar e, ao final do período de faturamento haverá o somatório da pontuação de cada colaborador, que será dividida pelo total de dias trabalhados pelos colaboradores, a fim de que seja calculado o Indicador de Produtividade Ágil
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Relatórios de atividades mensais; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.

Mecanismo de cálculo (%)	É feita uma relação de proporção entre a pontuação aferida dos profissionais e a pontuação base projetada (definida como 60 pontos por dia de profissional alocado), chegando a um valor percentual: $\text{IPA} = 100 * (\text{Y} / \text{X})$ Sendo $\text{X} = 100 * 60 * \text{A}$ Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; A = Número de dias de profissionais executado na OS, durante o período de faturamento; X = Pontuação base estimada ($60 \times \text{A}$); Y = Somatório da pontuação aferida dos profissionais que atuaram na OS, durante o período de faturamento.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	Igual ou superior a 90% – 0% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 80% e inferior a 90% – 2,5% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 70% e inferior a 80% – 5% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 60% e inferior a 70% – 10% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 50% e inferior a 60% – 20% de desconto sobre o valor mensal da OS. Inferior a 50% – 30% de desconto sobre o valor mensal da OS.
Exemplo de mensuração	Considere uma OS contemplando um time com 5 profissionais (P1, P2, P3, P4 e P5) e valor total da OS de R\$ 50.000,00 para o ciclo de faturamento (mês). No ciclo de faturamento houve 20 dias úteis e, com exceção de P1, que atuou 18 dias, todos os profissionais atuaram 20 dias. No período, a produção foi de: P1 = 800; P2 = 1000; P3 = 1200; P4 = 600; P5 = 700. $\text{Y} = \text{P1} + \text{P2} + \text{P3} + \text{P4} + \text{P5} = 800 + 1000 + 1200 + 600 + 700 = 4300$ Pontos. $\text{A} = 18 + 20 + 20 + 20 + 20 = 98$ $\text{X} = 60 * \text{A} = 60 * 98 = 5880$ $\text{IPA} = (100 * 4300) / 5880 = 73,13\%$ Considerando o IPA, haverá uma glosa de 5% (R\$2.500,00) no valor da OS.
Observações	O inventário de atividades e pontuações está presente no ENCARTE K – Inventário de Atividades Sei nº 2655464

4.4. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)

Indicador	Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)
------------------	--

Aplica-se a	Todos
Finalidade	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Meta a cumprir	IPP igual ou maior que 80%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões: a) Demonstração de conhecimento técnico; b) Assiduidade; c) Comunicação e interação com a equipe.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Questionários de avaliação individual preenchidos; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	$IPP = 100 * (Pafr / Ptot)$ Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional Pafr = Somatório de Pontuação aferida. Ptot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	Igual ou superior a 80% – 0% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 70% e inferior a 80% – 1% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 60% e inferior a 70% – 2% de desconto sobre o valor mensal da OS. Inferior a 60% – 3% de desconto sobre o valor mensal da OS.

Exemplo de mensuração	Considere uma OS contemplando um time com 5 profissionais (P1, P2, P3, P4 e P5) e valor total da OS de R\$ 50.000,00 para o ciclo de faturamento (mês). A pontuação máxima do questionário é 12. Os questionários, mensais tiveram a seguinte pontuação: P1 = 12, P2 = 12, P3 = 10, P4 = 10, e P5 = 12. Logo, Pafr = 12 + 12 + 10 + 10 + 12 = 56 Ptot = 5 * 12 = 60 IPP = 100 * (56 / 60) = 93,33% Considerando o IPP, não haverá glosa no valor da OS.
Observações	O questionário de avaliação individual do perfil profissional, com enfoque nas dimensões de conhecimento técnico, assiduidade e habilidades comportamentais está presente no ENCARTE I – Questionário para avaliação individual do Perfil Profissional SEI N° 2621453. Considerando o tamanho da força de trabalho e o quadro reduzido de fiscais, pode-se optar pela utilização de amostragem, não inferior a 20% da força de trabalho da OS, na aferição do indicador.

4.5. Indicador de qualidade de código (IQC)

Indicador	Indicador de qualidade de código (IQC)
Aplica-se a	Desenvolvedor de Software, Desenvolvedor de Software Mobile e Líder Técnico de Desenvolvimento
Finalidade	Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento e/ou sustentação, diminuir a ocorrência de defeitos e medir o nível de adequação do código fonte a características de qualidade determinadas pela contratante.
Meta a cumprir	IQC igual ou maior que 80%.

Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas automatizadas e comparação, quando for o caso, com histórico da Capes. Deve-se considerar que para aplicações novas desenvolvidas pelo contrato, serão considerados para avaliação todos os Quality Gates para fins de mensuração, ao passo que em aplicações anteriores à contratação deve-se considerar o número de Quality Gates atendidos antes da atuação da contratada, de modo a melhorar ou manter a qualidade daquele sistema.
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	Sonar; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	$IQC = 100 * (Qrc / Qtr)$ Onde: IQC = Indicador de qualidade de código; Qrc = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos; Qtr = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	Para todas as aplicações: Igual ou superior a 80% – 0% sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 70% e inferior a 80% – 1% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 60% e inferior a 70% – 2% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 50% e inferior a 60% – 5% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 40% e inferior a 50% – 10% de desconto sobre o valor mensal da OS. Inferior a 40% – 20% de desconto sobre o valor mensal da OS.

Exemplo de mensuração	Considere uma OS contemplando 3 aplicações e valor total da OS de R\$ 50.000,00 para o ciclo de faturamento (mês) e que: uma das aplicações está sendo desenvolvida desde o início pela equipe (nova aplicação); as outras duas atendiam a 6 de 10 Quality Gates cada uma. Os resultados das avaliações de Quality Gates foram os seguintes: A nova aplicação atendeu 9 de 10 Quality Gates; As aplicações antigas atenderam, respectivamente 7 e 4 Quality Gates. Logo, Para a aplicação nova: Qrc = 9 Qtr = 10 $IQC = 100 * (Qrc / Qtr) = 100 * (9 / 10) = 90\%$ Para as aplicações antigas: Qrc = 7 + 4 = 11 Qtr = 6 + 10 = 16 $IQC = 100 * (Qrc / Qtr) = 100 * (11 / 16) = 68,75\%$ $IQC = (90 + 68,75) / 2 = 79,38\%$ Considerando o IQC, e que a OS contempla aplicações antigas e novas, haverá uma glosa de 1% (R\$ 500,00) no valor da OS.
Observações:	A qualidade de código faz parte da visão dos desenvolvedores, engenheiros, arquitetos e, em alguns casos, analistas e gerentes. Indicadores da qualidade de código incluem: complexidade do código, duplicações de código, tamanho do código, entre outros. Vale ressaltar que a menor qualidade no código está relacionada a uma ocorrência maior de defeitos nas aplicações, que afetarão diretamente a produtividade da equipe de desenvolvimento. Esse indicador será utilizado desde o início do projeto, fazendo com que o código seja desenvolvido dentro de padrões aceitáveis de qualidade. São consideradas novas aplicações aquelas cujo desenvolvimento fora iniciado no âmbito da execução contratual. Quando uma OS contemplar sistemas novos e antigos, o IQC será calculado pela média das avaliações de cada sistema e a faixa de glosa aplicável será a de aplicações novas. Os critérios estabelecidos para aferição da qualidade do código estão definidos no Encarte H – Parâmetros de Qualidade de Código Sei nº 2621452.

4.6. Indicador de Ocupação dos Postos de Trabalho (IOPT)

Indicador	Indicador de Ocupação dos Postos de Trabalho (IOPT)
Aplica-se a	Todos
Finalidade	Tem como finalidade o acompanhamento da gestão da força de trabalho da contratada por meio do acompanhamento do grau de alocação dos recursos humanos frente às demandas da CAPES uma vez que a força de trabalho é imprescindível para o atingimento dos objetivos da contratação.
Meta a cumprir	IOPT igual ou maior que 90%
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de acompanhamento das informações de presença dos colaboradores, enviadas pela contratada.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Relatório da Contratada com informações sobre presença dos colaboradores; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	$\text{IOPT} = 100 * (\text{Y} / \text{X})$ Onde: IOPT = Indicador de Ocupação de Postos de Trabalho; X = Número de dias de profissionais solicitado na OS, considerando o período de faturamento; Y = Número de dias de profissionais executado na OS, durante o período de faturamento.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	Igual ou superior a 90% – 0% sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 80% e inferior a 90% – 2,5% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 70% e inferior a 80% – 5% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 60% e inferior a 70% – 10% de desconto sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 50% e inferior a 60% – 20% de desconto sobre o valor mensal da OS. Inferior a 50% – 30% de desconto sobre o valor mensal da OS.
Exemplo de mensuração	A OS solicita 10 postos ao custo de R\$ 1.000,00/dia pelo período de 22 dias úteis. Logo, inicialmente, são solicitados (10 x 22=) 220 dias úteis com valor R\$ 1.000,00 e o valor inicial da OS é de (220 x R\$ 1000,00 =) R\$ 220.000,00. A empresa ocupa os postos parcialmente, sendo 5 postos durante 22 dias úteis e 2 postos por 15 dias úteis. Nesse caso, foram ((5 x 22) + (2 x 15)) = 140 dias úteis e o valor de faturamento é de (140 x R\$ 1000,00 =) R\$ 140.000,00. X = 220 Y = 140 $\text{IOPT} = 100 * (140/220) = 63,64\%$ Considerando o IOPT, a glosa na OS será de 10% de R\$ 140.000,00 = R\$ 14.000,00

Observações	O IOPT foi mantido na contratação atual considerando a sua efetividade no atual contrato de manutenção e desenvolvimento de software da Capes e pelo caráter proativo que possui. Sem a força de trabalho alocada, todos os demais indicadores são prejudicados direta ou indiretamente pois a vazão dos serviços está diretamente ligada à quantidade de profissionais atuando nas demandas. A empresa contratada terá 30 (trinta) dias úteis para alocar os profissionais solicitados em ordem de serviço, de modo que Indicador de Ocupação por Postos de Trabalho (IOPT) será aferido após esse prazo. A Capes, a seu critério, poderá desconsiderar período de não ocupação de posto de trabalho caso o profissional que ocupe regularmente o posto se ausente por razão que não enseje desconto salarial de acordo com a legislação trabalhista vigente.
--------------------	---

4.7. Indicador de Equidade de Raça (IER)

Indicador	Indicador de Equidade de Raça (IER)
Aplica-se a	Todos
Finalidade	Para a contratação da fábrica de software no âmbito da CAPES, será exigida a observância de critérios de equidade de raça como parte integrante da política de responsabilidade social da instituição. A finalidade é assegurar que a força de trabalho envolvida na execução contratual reflita a diversidade da sociedade brasileira, promovendo inclusão, corrigindo desigualdades estruturais e incentivando a formação de equipes técnicas mais plurais e inovadoras. Essa medida está em consonância com os princípios e objetivos constitucionais da administração pública e com as diretrizes de justiça social.
Meta a cumprir	IER igual ou maior que 30%
Forma de acompanhamento	Análise da força de trabalho contratada.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Relatório apresentado pela contratada; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	$IR = (NB / TP) * 100$ Onde: IR = Indicador de Equidade Racial NB = Número de profissionais não brancos (pretos, pardos e indígenas, conforme autodeclaração) TP = Total de profissionais alocados
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	Caso o índice não atinja a meta, será aplicada glosa de 0,5% sobre o faturamento do período. Igual ou superior a 30% – 0% sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 15% e inferior a 30% – 0,25% de desconto sobre o faturamento do período. Inferior a 15% – 0,5% de desconto sobre o faturamento do período.

Exemplo de mensuração	Considerando o valor de todas as OS do ciclo de faturamento após a alocação dos profissionais, o valor a receber pela contratada, antes da apuração de indicadores é R\$ 500.000,00. A empresa alocou 100 profissionais, sendo 34 não brancos. NB = 34 TP = 100 IER = $100 * (34 / 100) = 34\%$ Considerando o IER, não haverá glosa para o ciclo de faturamento.
Observações	O indicador foi estabelecido com base na atual força de trabalho da CGSID. Para fins de aferição, a contratada deverá garantir que a coleta de informações sobre raça/cor se baseie exclusivamente na autodeclaração dos profissionais, em conformidade com as orientações do IBGE e respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). A utilização dos dados terá caráter estritamente estatístico e de monitoramento, vedada qualquer forma de discriminação individual.

4.8. Indicador de Equidade de Gênero(IEG)

Indicador	Indicador de Equidade de Gênero (IEG)
Aplica-se a	Todos
Finalidade	Para a contratação da fábrica de software no âmbito da CAPES, será exigida a observância de critérios de equidade de gênero como parte integrante da política de responsabilidade social da instituição. O objetivo é assegurar que a força de trabalho envolvida na execução contratual reflita a diversidade de gênero da sociedade brasileira, promovendo a inclusão de mulheres em áreas técnicas de tecnologia, tradicionalmente marcadas por desigualdades de participação. Essa medida busca corrigir desequilíbrios estruturais, estimular a inovação por meio da pluralidade de perspectivas e alinhar-se aos princípios e objetivos constitucionais da administração pública e às diretrizes de justiça social.
Meta a cumprir	IEG maior ou igual à 10%
Forma de acompanhamento	Análise da força de trabalho contratada.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Relatório apresentado pela contratada; Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	Cálculo do Índice de Equidade de Gênero: $IG = (MC / TP) * 100$ Onde: IG = Indicador de Equidade de Gênero MC = Número de mulheres contratadas/alocadas TP = Total de profissionais alocados
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	Caso o índice não atinja a meta, será aplicada glosa de 0,5% sobre o faturamento do período. Igual ou superior a 10% – 0% sobre o valor mensal da OS. Igual ou superior a 5% e inferior a 10% – 0,25% de desconto sobre o faturamento do período. Inferior a 5% – 0,5% de desconto sobre o faturamento do período.

Exemplo de mensuração	Considerando o valor de todas as OS do ciclo de faturamento após a alocação dos profissionais, o valor a receber pela contratada, antes da apuração de indicadores é R\$ 500.000,00. A empresa alocou 100 profissionais, sendo 11 mulheres. $IEG = 100 * (11 / 100) = 11\%$ Considerando o IEG, não haverá glosa no faturamento da contratada.
Observações	O indicador foi estabelecido com base na atual força de trabalho da CGSID. Para fins de aferição, a contratada deverá garantir que a coleta de informações sobre gênero seja baseada na autodeclaração dos profissionais, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). A utilização desses dados terá caráter exclusivamente estatístico e de monitoramento, sendo vedada qualquer forma de discriminação individual. Recomenda-se ainda que a contratada adote boas práticas de igualdade de gênero em seus processos internos de recrutamento e gestão de pessoas, como forma de assegurar a efetividade da medida e contribuir para a redução de barreiras de acesso das mulheres às funções técnicas.

5. INDICADORES PARA OS SERVIÇOS DE VALIDAÇÃO DE MENSURAÇÃO DE SOFTWARE

5.1. Indicador de Atraso

Indicador	Indicador de Atraso
Finalidade	Garantir que os serviços de validação de mensuração de software sejam executados conforme a previsão estabelecida na OS, contribuindo para a eficiência na execução dos serviços.
Meta a cumprir	TAE Desejável = 0 (zero) dias úteis; TAE Aceitável = 5 dias úteis; TAE Inaceitável = acima de 5 dias úteis;
Forma de acompanhamento	Comparação entre o prazo estabelecido na ordem de serviço e a data da entrega dos artefatos.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	$TAE = PEE - PPE$ Onde: TAE = Tempo de atraso da entrega; PEE = Prazo efetivo de entrega, em dias úteis; PPE = Prazo planejado de entrega, em dias úteis, acordado na OS
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.

Glosas/faixas de ajuste	TAE Desejável = Nenhuma; TAE Aceitável = Advertência; TAE Inaceitável = Glosa de 2% (dois por cento) no valor da OS + 0,66% por dia de atraso até o limite de 20%, no valor da entrega parcial ou total da OS correspondente.
--------------------------------	---

5.2. Indicador de Qualidade

Indicador	Indicador de Qualidade
Finalidade	Garantir que a validação da mensuração em pontos de função seja eficaz.
Meta a cumprir	QENE Desejável = 0 (zero) erros; QENE Aceitável = 5 erros; QENE Inaceitável = acima de 5 erros.
Forma de acompanhamento	Contagem de número de erros da entrega. São exemplos de erros a documentação fora do padrão ou incompleta bem como erros no processo de validação identificados após reuniões de divergências entre contador da contratada e outro contador em PF (Pontos de Função) devidamente certificado.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Ferramenta Interna da CAPES para gestão e operação de contratos - Portal Gestão.
Mecanismo de cálculo (%)	QENE = N°. de erros e não conformidades encontradas Onde: QENE = Número de erros e não conformidades encontradas;
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	QENE Desejável = Nenhuma; QENE Aceitável = Advertência; QENE Inaceitável = Glosa de 2% (dois por cento) no valor da OS correspondente

6. MANIFESTAÇÃO DA CONTRATADA SOBRE RESULTADO DE INDICADORES

- 6.1. A contratada poderá se manifestar sobre o resultado da apuração de indicadores.
- 6.2. As justificativas presentes na manifestação serão avaliadas pelas Capes e, caso haja ajuste nos resultados em virtude da aceitação dos argumentos apresentados pela contratada, eventuais reduções(glosas) inicialmente aplicados serão revistos.



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Kawakami, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 23/03/2026, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Costa Resende, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informações e Dados**, em 23/03/2026, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#) informando o código verificador **2787845** e o código CRC **16E1DD7B**.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

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

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

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

2 – CIÊNCIA

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

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

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Histórico de Revisões

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

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

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.

[...]

[...]

[...]

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

[...]

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

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

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

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.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

[...]

[...]

[...]

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

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>.

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

ATENÇÃO!

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

<Conforme **ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO**, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>		

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX
-------------	-----------------------	--------	----------------

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>
...		<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

<ESPAÇO DESTINADO À IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE>

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

**<Responsável pela demanda/
Fiscal Requisitante>**
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato
Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Para o Grupo 1

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Anual (Valor Unitário X Quantidade)
1	1	Desenvolvedor de Software - Sênior	27260	Posto de Trabalho	46		
	2	Desenvolvedor de Software - Pleno	27260	Posto de Trabalho	23		
	3	Desenvolvedor de Software - Júnior	27260	Posto de Trabalho	4		
	4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	27260	Posto de Trabalho	2		
	5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	27260	Posto de Trabalho	2		
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento	27260	Posto de Trabalho	8		
	7	Engenheiro de IA – Sênior	27260	Posto de Trabalho	3		
	8	Analista de UX/UI Sênior	27260	Posto de Trabalho	4		
	9	Analista de Testes Sênior	27260	Posto de Trabalho	4		
						TOTAL	

A proposta de preços deverá ser acompanhada de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo estabelecido em Encarte específico do Termo de Referência.

Para o grupo 2

							Valor Total Anual
Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	(Valor Unitário X Quantidade)
2	10	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	26034	Ponto de Função	20.000		
						TOTAL	



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ENCARTE TÉCNICO CONTRATAÇÃO - TI

ENCARTE H – PARÂMETROS DE QUALIDADE DE CÓDIGO

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este documento apresenta o *Quality Gate* que será empregado para cada tecnologia utilizada na CAPES:

- Java Monolítico;
- Java Microserviço;
- PHP Monolítico;
- PHP Microserviço;
- Angular / Vue (Frontend); e
- Python / R (IA / Ciência de Dados).

1.2. Os parâmetros seguem boas práticas de engenharia de software, segurança e qualidade de código de acordo com o contexto arquitetural de cada *stack*.

2. QUALITY GATE

#	Métrica	Tradução	Operador	Valor
1	Maintainability Rating	Índice de manutenibilidade	pior que	A
2	Reliability Rating	Índice de confiabilidade	pior que	B
3	Security Rating	Índice de segurança	pior que	A
4	Issues	Defeitos	maior que	0
5	Security Hotspots Reviewed	Problemas Críticos revistos	menor que	100 %
6	Coverage	Cobertura (%)	menor que	60.0 %
7	Duplicated Lines (%)	Linhas duplicadas (%)	maior que	10.0 %
8	Accepted Issues	Problemas confirmados	maior que	0
9	Blocker Severity Issues	Problemas impeditivos	maior que	0
10	High Severity Issues	Problemas críticos	maior que	0
11	Technical Debt Ratio	Taxa de dívida técnica (%)	maior que	5.0 %
12	Cognitive Complexity	Complexidade por função	maior que	15
13	Cyclomatic Complexity	Complexidade Ciclomatica	maior que	15
14	Skipped Unit Tests	Testes ignorados	maior que	0
15	Unit Test Success (%)	Sucesso em testes unitários	menor que	100 %



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Kawakami, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 05/12/2025, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Costa Resende, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 08/12/2025, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2621452** e o código CRC **2D3AEDDF**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ENCARTE TÉCNICO CONTRATAÇÃO - TI

ENCARTE I – QUESTIONÁRIO PARA AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
CONTRATO nº /	Período de Referência: /_/_a /_/_
OS nº	
1.IDENTIFICAÇÃO	
Nome do profissional:	
Identificação do perfil profissional de referência:	
2.CRITERIOS DE AVALIAÇÃO	
2.1 - Assiduidade	Compareceu aos eventos previstos no processo de desenvolvimento ágil, reuniões e convocações: ☐ 4 - Todas ☐ 3 - Maioria ☐ 2 - Metade ☐ 1 - Minoria ☐ 0 - Nenhuma
2.2 - Demonstração de conhecimento técnico;	O profissional mostrou conhecimento e domínio técnico em sua área de competência, aplicando-os de maneira eficiente no atendimento das demandas e soluções dos problemas? ☐ 4 – Demonstrou integralmente ☐ 3 – Demonstrou a maior parte do tempo ☐ 2 – Demonstrou parcialmente ☐ 1 – Demonstrou a menor parte do tempo ☐ 0 – Não demonstrou em nenhum momento
2.3 - Habilidades comportamentais	Apresentou as habilidades comportamentais (comunicação oral e escrita clara e objetiva, capacidade de trabalho em equipe, proatividade, relacionamento interpessoal profissional) no atendimento das demandas e soluções dos problemas? ☐ 4 – Demonstrou integralmente ☐ 3 – Demonstrou a maior parte do tempo ☐ 2 – Demonstrou parcialmente ☐ 1 – Demonstrou a menor parte do tempo ☐ 0 – Não demonstrou em nenhum momento
Pontuação obtida	(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3)

Pontuação máxima	12
3 - ASSINATURA	
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>	



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Kawakami, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 05/12/2025, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Costa Resende, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 08/12/2025, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2621453** e o código CRC **0256D229**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ENCARTE J – QUESTIONÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. O presente documento contém questionários que deverão ser utilizados para fins de avaliação qualitativa dos serviços contratados, que será realizada pelos fiscais técnicos do contrato.
- 1.2. Ele foi elaborado considerando a atuação conjunta dos perfis contratados, formando times cuja atuação deve agregar valor para a Capes. Nesse sentido, os perfis que compõem um time são **Analista de UX/UI, Analista de Testes e Engenheiro de IA**.
- 1.3. Espera-se que sejam abertas OSs separadas por perfil. Todavia, caso uma OS contemple mais de um perfil, o valor do indicador será a média das avaliações.
- 1.4. A seguir são apresentados a memória de cálculo e os questionários de cada time.

2. MEMÓRIA DE CÁLCULO

- 2.1. Para cada uma das perguntas, as possíveis respostas são:
 - **Todos**, cujo valor corresponde a **4**;
 - **Maioria**, cujo valor corresponde a **3**;
 - **Metade**, cujo valor corresponde a **2**;
 - **Minoria**, cujo valor corresponde a **1**;
 - **Nenhuma**, cujo valor corresponde a **0**;
 - **Não se aplica**, que exclui a questão da avaliação.
- 2.2. O questionário será preenchido com as respostas para todas as perguntas, considerando as opções acima.
- 2.3. Será calculado o somatório das questões.
- 2.4. O somatório será dividido pelo número de questões com respostas diferentes de "Não se aplica".

3. QUESTIONÁRIOS

3.1. Time de ANALISTA DE UX/UI

Item	Todos	Maioria	Metade	Minoria	Nenhuma	Não se aplica
As estimativas de esforço e prazo são realistas e estão sendo cumpridas?	4	3	2	1	0	

Os entregáveis apresentam organização, consistência visual e qualidade técnica?	4	3	2	1	0	
O analista demonstra bom entendimento do negócio, dos usuários e dos objetivos do produto?	4	3	2	1	0	
Há baixo índice de retrabalho nos protótipos e entregas realizadas?	4	3	2	1	0	
O profissional adapta e evolui os entregáveis com base em feedbacks e críticas de forma construtiva?	4	3	2	1	0	
Há compartilhamento de conhecimento com a equipe e stakeholders?	4	3	2	1	0	
As propostas de solução são apresentadas de forma clara, objetiva e alinhadas às necessidades do projeto?	4	3	2	1	0	
As documentações estão sendo mantidas e publicadas conforme os padrões estabelecidos?	4	3	2	1	0	
As prospecções de solução seguem boas práticas de mercado e tecnologia, buscando aderência às necessidades identificadas?	4	3	2	1	0	

3.2. Time de Analista de Testes

Item	Todos	Maioria	Metade	Minoria	Nenhuma	Não se aplica
As documentações estão sendo devidamente mantidas e publicadas nos padrões estabelecidos?	4	3	2	1	0	
As Prospecções de solução estão sendo realizadas seguindo as melhores práticas de mercado e tecnologia, buscando a melhor aderência às necessidades identificadas?	4	3	2	1	0	
As ferramentas criadas pelo time estão sendo mantidas e publicadas seguindo os padrões de qualidade estabelecidos?	4	3	2	1	0	
As melhorias nos sistemas estão sendo feitas obedecendo os padrões de qualidade e disponibilidade definidos?	4	3	2	1	0	
Está sendo definida e/ou mantida a Arquitetura de Referência dos sistemas desenvolvidos/mantidos pela CGS?	4	3	2	1	0	

Os sistemas estão sendo auditados para verificações de cumprimentos dos padrões homologados pela Arquitetura?	4	3	2	1	0	
Os incidentes estão sendo investigados, auditados e respondidos obedecendo as regras e padrões estabelecidos?	4	3	2	1	0	
Estão sendo produzidos conteúdos de apoio às atividades técnicas de desenvolvimento e sustentação de sistemas?	4	3	2	1	0	
Estão sendo acompanhadas e/ou orientadas as absorções de novas tecnologias introduzidas por projetos oriundos de cooperações externas seguindo os padrões estabelecidos?	4	3	2	1	0	
Está sendo comunicado eficazmente todos os conceitos e diretrizes estabelecidos pela arquitetura à equipe de desenvolvimento?	4	3	2	1	0	
Estão sendo assegurados que os softwares atendam aos requisitos de qualidade, segurança, adaptabilidade, extensibilidade?	4	3	2	1	0	
Produtos/sistemas desenvolvidos para a instituição estão sendo devidamente validados e aprovados pela Arquitetura?	4	3	2	1	0	

3.3. Time de Engenheiro de IA

Item	Todos	Maioria	Metade	Minoria	Nenhuma	Não se aplica
As estimativas de tempo e esforço são realistas e os prazos são cumpridos?	4	3	2	1	0	
Os entregáveis apresentam organização, clareza e qualidade técnica?	4	3	2	1	0	
O entendimento dos objetivos institucionais e dos dados disponíveis é satisfatório?	4	3	2	1	0	
Há pouco ou nenhum retrabalho nos modelos e soluções desenvolvidas?	4	3	2	1	0	
Existe flexibilidade para adaptar soluções com base em feedbacks e críticas?	4	3	2	1	0	
Os modelos de IA são bem avaliados com métricas apropriadas?	4	3	2	1	0	

As soluções de IA são integradas com sucesso aos sistemas existentes?	4	3	2	1	0	
A documentação técnica é clara, completa e atualizada?	4	3	2	1	0	
As práticas de desenvolvimento seguem padrões éticos e legais?	4	3	2	1	0	
O profissional participa ativamente de reuniões e workshops técnicos?	4	3	2	1	0	



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Kawakami, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 23/03/2026, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Costa Resende, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informações e Dados**, em 23/03/2026, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2787850** e o código CRC **BCAE5C72**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ENCARTE K – INVENTÁRIO DE ATIVIDADES

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento contém inventário de atividades que será utilizado no processo de mensuração de produtividade dos serviços contratados, propiciando um mecanismo para análise quantitativa dos serviços prestados a partir de resultados tangíveis, na forma de produtos.

1.2. Para a criação dos inventário, primeiro foi estabelecida uma equivalência entre uma hora de trabalho e 6,25 pontos de produtividade. A partir dessa premissa, com base na experiência da execução de serviços em contratações anteriores (catálogos de serviço e chamados no sistema de tickets da Capes) foram definidas as atividades para cada perfil e o tempo em horas para atividade. A valor em horas foi então convertido para pontos de produtividade.

1.3. A seguir são apresentadas, por perfil, as atividades com seus respectivos pontos de produtividade.

2. ATIVIDADES POR PERFIL

2.1. ANALISTA DE UX/UI

Atividades	Horas	Pontos de Produtividade
Realização de entrevistas com stakeholders para levantamento das necessidades	1	6,25
Criação de identidade visual: logotipo	8	50
Diagramação de documentos, livros, revistas, manuais	8	50
Criação de design gráfico para comunicação interna e externa (flyers, e-mails, posters, cartões. apresentações)	8	50
Análise de negócio: identificação de objetivos, desafios, dados existentes e métricas	8	50
Pesquisa e análise dos resultados com usuários visando a identificação das necessidades para o negócio de longo prazo	20	125
Pesquisa e análise dos resultados com usuários visando a identificação das necessidades para o negócio de médio prazo	8	50
Pesquisa e análise dos resultados com usuários visando a identificação das necessidades para o negócio de curto prazo	4	25
Identificação dos fluxos principais e auxiliares dos processos de negócio.	8	50
Definição da arquitetura da informação: categorização, hierarquização e rotulagem de conteúdo.	2	12,5

Mapeamento da jornada do usuário: entendimento de experiências e sentimentos ao utilizar o produto.	8	50
Criação de wireframes e protótipos estruturais da interface	2	12,5
Análise e revisão de protótipos	4	25
Materialização de protótipos em HTML	8	50
Revisão de projetos, detecção de problemas de UX utilizando heurísticas	8	50
Definição da identidade visual do sistema/portal, incluindo a definição de paleta de cores, imagens, logotipos, ícones, etc.	2	12,5
Implementação de métricas de UX	1	6,25
Realização de workshop de co-criação, considerando os resultados das pesquisas, as questões estratégicas e a visão de negócios	4	25
Zelo pela aderência ao design visual do sistema/portal aos insumos gerados pelo processo de experiência do usuário	4	25
Evolução do design de páginas HTML criadas pelos desenvolvedores de software para atender às necessidades dos usuários	8	50
Adequação de páginas HTML de sistemas/portal aos requisitos de acessibilidade (padrão eMAG)	2	12,5
Avaliação de ferramentas, metodologias, confecção de guias e criação de templates sempre que houver necessidade	2	12,5
Apoio na melhoria constante da experiência de uso do sistema/portal com base no feedback dos próprios usuários e demais stakeholders	4	25
Acompanhamento do desenvolvimento: respostas para perguntas da equipe de desenvolvimento e garantia da qualidade do produto final	2	12,5
Participação em reunião de longa duração	4	25
Participação em reunião de média duração	2	12,5
Participação em reunião de curta duração	1	6,25

2.2. Engenheiro de IA

Atividades	Horas	Pontos de Produtividade
Levantamento e análise de requisitos técnicos para soluções baseadas em IA	4	25
Análise de problemas e formulação de hipóteses: tradução dos desafios institucionais em problemas computacionais solucionáveis com IA	4	25
Colaboração com times de produto, ciência de dados e design para alinhar soluções de IA às necessidades do negócio	4	25
Apoio na definição de infraestrutura de IA: sugestão de ferramentas, ambientes e arquiteturas adequadas para desenvolvimento e operação	4	25
Coleta de dados (extração de fontes internas/externas) para treinamento dos modelos de IA em bases pré-tratadas	4	50
Coleta de dados (extração de fontes internas/externas) para treinamento dos modelos de IA em bases sem tratamento	16	100
Limpeza, transformação e enriquecimento de dados para treinamento dos modelos de IA	16	100
Análise exploratória de dados para treinamento dos modelos de IA	16	100
Feature engineering e seleção de variáveis	16	100

Exploração e seleção de algoritmos	16	100
Implementação e ajustes de modelo	20	125
Treinamento e ajuste de modelos, tuning de hiperparâmetros	20	125
Validação e testes adversariais	8	50
Configuração de ambiente	8	50
Avaliação do desempenho dos modelos: utilização de métricas como acurácia, precisão, recall, F1-score, etc., para validar resultados	16	100
Integração com APIs/sistemas/aplicações	20	125
Deploy em ambiente de produção ou sandbox	16	100
Ajustes de performance e escalabilidade	16	100
Implementação de monitoramento	8	50
Validação multidimensional (técnica, negócio, ética)	8	50
Criação de documentação técnica (arquitetura, modelos, dados, decisões) e de uso	8	50
Criação de documentação técnica clara sobre arquitetura, modelos, dados e decisões	8	50
Monitoramento e manutenção dos modelos em produção: identificação de desvios de conceito (drift), acompanhamento do desempenho, realização de ajustes e re-treinamentos	16	100
Treinamento para equipe de negócios/usuários	8	50
Desenvolvimento e implementação de pipelines de MLOps: automatização de processos de treinamento, validação, deploy e monitoramento de modelos	8	50
Realização de testes de usabilidade e impacto: validação da utilidade dos sistemas de IA com usuários finais e stakeholders	4	25
Garantia do versionamento, rastreamento, reprodutibilidade e segurança dos sistemas	4	25
Re-treinamento periódico dos modelos	16	100
Suporte a incidentes e bugs	8	50
Contribuição com as boas práticas de desenvolvimento: garantia do versionamento, rastreamento, reprodutibilidade e segurança dos sistemas	4	25
Desenvolvimento de testes automatizados para garantir a qualidade e robustez das soluções de IA	4	25
Participação em workshops de ideação ou revisão de soluções com stakeholders	4	25
Participação em reunião técnica de curta duração	1	6,25
Participação em reunião técnica de média duração	2	12,5
Participação em reunião técnica de longa duração	4	25

2.3. Analista de Testes

Atividades	Horas	Pontos de Produtividade
Avaliar ferramentas, metodologias ou tecnologias para elaboração de relatório técnico sobre incidente	8	50
Levantamento de requisitos de teste	4	25

Definição de estratégia de testes	4	25
Elaboração de plano de testes	4	25
Preparação de ambiente de teste para testes automatizados	6	37,5
Criação de scripts automatizados	4	25
Análise e criação de relatórios comparativos de resultados esperados com os reais	4	25
Realizar o gerenciamento do ambiente de teste	4	25
Criação e Execução de testes funcionais manuais de alta complexidade	4	25
Criação e Execução de testes funcionais manuais de baixa complexidade	2	12,5
Execução de testes automatizados	2	12,5
Registro de defeitos	2	12,5
Realização de Reteste, Regressão e Integração	8	50
Realização de testes de Performance	8	50
Realização de testes de Carga / Stress	8	50
Realização de testes de Segurança	8	50
Documentação de evidências	2	12,5
Análise de métricas de teste	4	25
Apoiar os times na garantia do alinhamento com as metas do produto	4	25
Realização de testes aumentados por Inteligência Artificial para otimização do processo de teste	8	50
Realizar monitoramento em ambiente produtivo para análise de desempenho e experiência do usuário	8	50
Avaliar ferramentas, confeccionar guias e criar <i>templates</i> dentro do escopo do serviço executado.	8	50
Realizar treinamentos voltados à área de testes	8	50
Propor e apoiar a elaboração da Metodologia de Desenvolvimento de Software - MDS	4	25
Apoiar na implantação de processos de sua competência	8	50
Participar de reunião de longa duração	4	25
Participar de reunião de média duração	2	12,5
Participar de reunião de curta duração	1	6,25



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Kawakami, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 23/03/2026, às 13:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Costa Resende, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informações e Dados**, em 23/03/2026, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2787852** e o código CRC **6DF5F4F1**.

Encarte L – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1 – INTRODUÇÃO

1.1. O contrato nº <xx/aaaa>, processo <nº do processo>, objeto deste relatório, é relativo à prestação de serviços de <descrição do objeto>, padronizada pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023. Os serviços são prestados pela empresa <Nome da Contratado>, CNPJ: <número do CNPJ>, iniciado em <dd/mm/aaaa> (Pregão Eletrônico nº XX/AAAA). A fiscalização técnica executada pelo(s) servidor(es) <Nome do(s) Servidor(es)>, iniciou-se em <dd/mm/aaaa>, após a publicação da Portaria Nº <número da portaria>, de <dd/mm/aaaa>.

2 – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

2.1. Conforme § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Dessa forma, a partir da nomeação do(s) fiscal(is) técnico(s), mantém-se registro em planilha eletrônica sobre todas as ocorrências relacionadas à execução deste contrato (tabela a seguir):

Data	Tipo de Ocorrência	Descrição da Ocorrência	Sistema Afetado

3 – AFERIÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

3.1. A verificação da adequação da prestação do serviço é realizada com base em Níveis de Serviço definidos nesta seção.

3.2. A aferição dos níveis mínimos de serviço das Ordens de Serviço entregues no mês de <mm/aaaa> evidenciou:

Indicadores	Identificação da Ordem de Serviço relacionada	Valor Aferido do Indicador	Valor total das Ordens de Serviços	Situação (Atendido/Não Atendido)	Glosas/faixas de ajuste aplicadas	Valor da Glosa apurada	Indicação de Sanção	Observações Complementares

4. Dessa forma, encaminhamos este Relatório de Fiscalização para análise do(a) Gestor(a) do Contrato e providências cabíveis.

Este é o relatório.

Documento assinado eletronicamente

<NOME DO FISCAL TECNICO>

Fiscal Técnico

Documento assinado eletronicamente

<NOME DO FISCAL REQUISITANTE>

Fiscal Requisitante

Nº Processo:
Razão Social:
Nome de Fantasia:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Objeto:

Grupo	Item	Perfil do Posto de Trabalho	Qtd (Postos)	Turno/Carga Horária	Valor Remuneração do Posto	Valor Mensal do Posto (R\$)	Fator-k do Posto	Valor anual do posto	Valor total (valor anual do posto x Qtd Postos) (R\$)
1	1	Desenvolvedor de Software Sênior	46	Diurno (8h)	R\$ 15.750,00	R\$ 32.084,67	2,04	R\$ 385.016,04	R\$ 17.710.737,84
	2	Desenvolvedor de Software Pleno	23	Diurno (8h)	R\$ 10.713,73	R\$ 22.291,92	2,08	R\$ 267.503,04	R\$ 6.152.569,92
	3	Desenvolvedor de Software Júnior	4	Diurno (8h)	R\$ 6.500,00	R\$ 14.178,59	2,18	R\$ 170.143,08	R\$ 680.572,32
	4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	2	Diurno (8h)	R\$ 15.750,00	R\$ 32.084,67	2,04	R\$ 385.016,04	R\$ 770.032,08
	5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	2	Diurno (8h)	R\$ 10.713,73	R\$ 22.291,92	2,08	R\$ 267.503,04	R\$ 535.006,08
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento	8	Diurno (8h)	R\$ 16.966,67	R\$ 34.450,42	2,03	R\$ 413.405,04	R\$ 3.307.240,32
	7	Engenheiro de IA – Sênior	3	Diurno (8h)	R\$ 16.500,00	R\$ 33.543,00	2,03	R\$ 402.516,00	R\$ 1.207.548,00
	8	Analista de UX/UI Sênior	4	Diurno (8h)	R\$ 12.516,67	R\$ 25.797,64	2,06	R\$ 309.571,68	R\$ 1.238.286,72
	9	Analista de Testes Sênior	4	Diurno (8h)	R\$ 11.081,16	R\$ 23.006,37	2,08	R\$ 276.076,44	R\$ 1.104.305,76
TOTAL									R\$ 32.706.299,04

Critério de julgamento da licitação é menor preço por grupo. Esta Proposta/Planilha refere-se ao Grupo 1.
Valor Total do item em algarismos e por extenso:
Prazo de validade da Proposta:
Esta empresa DECLARA estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº /2026 e seus Anexos.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA		
Nome do Processo:		
Nome da Licitação:	da	horas
DISCRIMINAÇÃO		
B	Município/UF	
C	Atos Acórdão, Convênio ou Sanção Normativa em Disputa	Resolução
D	Nome da Entidade Sindical	000007170025_COTI 02012020
E	Nome da Instituição de atendimento contratual	13
F	Data Base da Categoria (diaristimada)	01/01/2020
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Desenvolvimento de Software - Júnior	Ponto de Trabalho	46

1. MÓDULOS

Mão-de-obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de Serviço (Itemize serviços, serviços comuns e especializados)	Desenvolvimento de Software - Júnior
2	Classificação Brasileira de Ocupação(CBO)	380 2124-25, 2123-20, 2124-05, 2624-01 4420-15 ou similar.
3	Salário	R\$ 1.720,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Desenvolvedor de Software - Júnior
5	Data Base da Categoria (diaristimada)	01/01/2020

Nota 1: O valor de referência em ponto de trabalho é de 46 horas.

Nota 2: Aplicar-se-á a tabela contendo o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
Item	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 15.750,00
B	Adicional de Funcionidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Extra em Repouso	
F	Outros (Impostos)	
Total		R\$ 15.750,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal bruto de referência para formação do preço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário (ou Terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias

Item	13º Salário (ou Terceiro Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário (ou Terceiro Salário)	8,33%	R\$ 1.311,98
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 1.905,75
Total		20,43%	R\$ 3.217,73

Nota 1: O valor de referência de salário e de férias é de R\$ 1.575,00 (salário base) e de R\$ 1.575,00 (férias) por mês de trabalho.

Nota 2: O valor de referência de 13º salário é de R\$ 1.311,98 (8,33% do salário base) e de R\$ 1.905,75 (12,10% do salário base).

Nota 3: O valor de referência de férias é de R\$ 1.311,98 (8,33% do salário base) e de R\$ 1.905,75 (12,10% do salário base).

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

Item	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	GPS (11,2% sobre o salário + 0,5% por dependente)	10,00%	R\$ 1.720,87
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 474,19
C	CAT (descontada a contribuição do empregado)	1,00%	R\$ 172,09
D	SEST/COOP/SEU	1,00%	R\$ 172,09
E	INSS - PIS/PASEP	1,00%	R\$ 172,09
F	INSS - INSS	8,00%	R\$ 1.380,80
G	INSS - INSS	0,20%	R\$ 37,84
H	FGTS	8,00%	R\$ 1.380,80
Total		24,80%	R\$ 4.572,80

Nota 1: O valor de referência de GPS é de R\$ 1.720,87 (11,2% do salário base) e de R\$ 1.720,87 (0,5% por dependente).

Nota 2: O valor de referência de salário é de R\$ 1.575,00 (salário base) e de R\$ 1.575,00 (férias) por mês de trabalho.

Nota 3: O valor de referência de férias é de R\$ 1.311,98 (8,33% do salário base) e de R\$ 1.905,75 (12,10% do salário base).

Nota 4: O valor de referência de 13º salário é de R\$ 1.311,98 (8,33% do salário base) e de R\$ 1.905,75 (12,10% do salário base).

Item	Benefícios Mensais e Diários	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Benefícios Mensais e Diários				
B	Salário Educação	QTO DIAS	VALOR (R\$)	PAT (Mensal) 15%	R\$ 0,00
C	Salário Educação	22	R\$ 5,50		R\$ 220,90
D	Salário Educação				R\$ 4,22
E	Salário Educação				R\$ 184,85
F	Salário Educação				R\$ 184,85
G	Salário Educação				R\$ 184,85
H	Salário Educação				R\$ 184,85
Total					R\$ 1.023,70

Nota 1: O valor de referência de salário é de R\$ 1.575,00 (salário base) e de R\$ 1.575,00 (férias) por mês de trabalho.

Nota 2: O valor de referência de férias é de R\$ 1.311,98 (8,33% do salário base) e de R\$ 1.905,75 (12,10% do salário base).

Item	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	20,43%	R\$ 3.217,73
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	24,80%	R\$ 4.572,80
2.3	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	45,23%	R\$ 7.790,53
Total			R\$ 7.790,53

Item	Provisão para Rescisão	%	%
A	Provisão para Rescisão	5,00%	
B	Provisão para Rescisão	0,43%	R\$ 67,73
C	Provisão para Rescisão	0,03%	R\$ 5,42
D	Provisão para Rescisão	1,04%	R\$ 165,55
E	Provisão para Rescisão	0,48%	R\$ 75,78
F	Provisão para Rescisão	4,00%	R\$ 629,00
Total		6,89%	R\$ 1.084,47

Nota 1: A provisão para rescisão é de R\$ 1.084,47 (6,89% do salário base) e de R\$ 1.084,47 (6,89% do salário base).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: O custo de reposição do profissional ausente é de R\$ 0,00 (0,00% do salário base) e de R\$ 0,00 (0,00% do salário base).

Item	Ausência Legal	%	Valor (R\$)
A	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
C	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
D	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
E	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
F	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Item	Substituição na Integridade	%	Valor (R\$)
A	Substituição na Integridade	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Item	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ 0,00
4.2	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota: Valor mensal por empregado.

Item	Despesas Diversas	Valor (R\$)
A	Despesas Diversas	
B	Despesas Diversas	
C	Despesas Diversas	R\$ 150,00
D	Despesas Diversas	
Total		R\$ 150,00

Nota: Valor mensal por empregado.

Item	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor BASE DE CÁLCULO	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 25.758,68	5,00%	R\$ 1.287,93
B	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 27.088,63	5,00%	R\$ 1.354,43
C	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 32.084,67	11,35%	R\$ 3.641,51
Total				R\$ 6.283,87
Total				R\$ 6.283,87

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

Nota 2: O valor de referência de salário é de R\$ 1.575,00 (salário base) e de R\$ 1.575,00 (férias) por mês de trabalho.

Item	Resumo do Custo por Empregado	Valor (R\$)
A	Resumo do Custo por Empregado	R\$ 15.750,00
B	Resumo do Custo por Empregado	R\$ 8.814,22
C	Resumo do Custo por Empregado	R\$ 1.084,47
D	Resumo do Custo por Empregado	R\$ 0,00
E	Resumo do Custo por Empregado	R\$ 150,00
F	Resumo do Custo por Empregado	R\$ 6.283,87
Total		R\$ 32.084,67

Nota: Valor mensal por empregado.

1 salário mínimo =	1023,12	dividido por 12	
			409,25
		dividido por 96 =	4,22

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA		
Nome do Processo:		
Nome da Licitação:	de horas	
DISCRIMINAÇÃO		
B	Município/UF	
C	Atividade, Descrição ou Nomenclatura em Disputa	Resposta
D	Nome da Entidade Sindical	000007770205_COTI 02012020
E	Nome da empresa (razão social) contratada	23
F	Data Base da Categoria (atualização)	01/04/2024
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Desempenhadora de Software Plano	Ponto de Trabalho	23

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (preço unitário com ou sem adicional)	Desempenhadora de Software Plano	
2	Classificação Brasileira de Ocupação(CBO)	980 214 25, 2135-10, 2124-05, 2624-10 1435-15 ou similar.	
3	Símbolo	R\$ 1.720,80	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Desempenhadora de Software Plano	
5	Data Base da Categoria (atualização)	01/01/2024	

Nota: (1) Deverá ser informado um ponto por hora que for o caso.

Nota: (2) Aplicar o adicional considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 10.713,73
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna e Redução	
F	Outros (pagamentos)	
Total		R\$ 10.713,73

Nota: (1) Módulo 1 refere-se ao valor mensal bruto e empregado para produção do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Módulo 2.1 - 1996 (Encargos Anuais, Mensais e Adicional de Férias)			
		%	VALOR (R\$)
1.1	A	1396 (Encargos Anuais, Mensais e Adicional de Férias)	
	A	1396 (Encargos Anuais, Mensais e Adicional de Férias)	8,33%
	B	Férias e Adicional de Férias	12,10%
	Total		20,43%
			R\$ 2.189,52

Nota: (1) Valor de cálculo de férias e 1/3 (um terço) do valor do salário base, baseado no valor do salário base.

Nota: (2) Valor de cálculo de férias e 1/3 (um terço) do valor do salário base, baseado no valor do salário base.

Nota: (3) Valor de cálculo de férias e 1/3 (um terço) do valor do salário base, baseado no valor do salário base.

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

	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
2.2	A	GPS, FGTS e outras contribuições	
	A	GPS, FGTS e outras contribuições	10,00%
	B	Salário Educação	2,00%
	C	Salário Família	2,00%
	D	Salário Educação	1,00%
	E	Salário Família	1,00%
	F	Salário Educação	0,60%
	G	Salário Família	0,60%
	H	FGTS	8,00%
	Total		24,80%
			R\$ 2.647,59

Nota: (1) Valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

Nota: (2) GPS e FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

Nota: (3) Valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

	Benefícios Mensais e Diários	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
2.3	A	Benefícios Mensais e Diários			
	B	Benefícios Mensais e Diários	QTD DIAS	PAT (Percento) 15%	R\$ 2.000,00
	C	Benefícios Mensais e Diários	22	R\$ 39,00	R\$ 861,00
	D	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 1.000,00
	E	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 1.000,00
	F	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 1.000,00
	G	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 1.000,00
	H	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 1.000,00
	Total				R\$ 5.000,00

Nota: (1) Valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

Nota: (2) Valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	20,43%	R\$ 2.189,52
2.2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	24,80%	R\$ 2.647,59
2.3	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	45,33%	R\$ 5.000,00
Total			R\$ 9.837,11

	Provisão para Férias	%	%
3	A	Provisão para Férias	
	A	Provisão para Férias	Se 5% dos empregados são substituídos durante o ano. (0,05 x 100) = 5,00% (aproximadamente 0,43%)
	B	Provisão para Férias	0,43%
	C	Provisão para Férias	0,43%
	D	Provisão para Férias	0,43%
	E	Provisão para Férias	0,43%
	F	Provisão para Férias	0,43%
	G	Provisão para Férias	0,43%
	H	Provisão para Férias	0,43%
	Total		0,86%
			R\$ 737,70

Nota: (1) A provisão para férias e 1/3 (um terço) do valor do salário base, baseado no valor do salário base.

Módulo 4 - Custo de Reparação do Profissional Ausente

Nota: (1) O valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
4.1	A	Ausências Legais	
	A	Ausências Legais	0,00%
	B	Ausências Legais	0,00%
	C	Ausências Legais	0,00%
	D	Ausências Legais	0,00%
	E	Ausências Legais	0,00%
	F	Ausências Legais	0,00%
	Total		0,00%
			R\$ 0,00

	Substituição na Integridade	%	Valor (R\$)
4.2	A	Substituição na Integridade	
	A	Substituição na Integridade	0,00%
	Total		0,00%
			R\$ 0,00

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reparação do Profissional Ausente

	Custo de Reparação do Profissional Ausente	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Custo de Reparação do Profissional Ausente	0,00%	R\$ 0,00
4.2	Custo de Reparação do Profissional Ausente	0,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

Nota: (1) Valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

Módulo 5 - Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Insumos Diversos	
B	Insumos Diversos	
C	Insumos Diversos	
D	Insumos Diversos	R\$ 150,00
Total		R\$ 150,00

Nota: (1) Valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor BASE DE CÁLCULO	%	Valor (R\$)
6	A	Custos Indiretos (Se forem custos indiretos, x 1 x 1)	5,00%	R\$ 861,00
	B	Custos Indiretos (Se forem custos indiretos, x 1 x 1)	5,00%	R\$ 861,00
	C	Custos Indiretos (Se forem custos indiretos, x 1 x 1)	11,35%	R\$ 2.330,13
	D	Custos Indiretos (Se forem custos indiretos, x 1 x 1)		
	E	Custos Indiretos (Se forem custos indiretos, x 1 x 1)		
	F	Custos Indiretos (Se forem custos indiretos, x 1 x 1)		
	G	Custos Indiretos (Se forem custos indiretos, x 1 x 1)		
	H	Custos Indiretos (Se forem custos indiretos, x 1 x 1)		
	Total			R\$ 4.052,23

Nota: (1) Valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

2. QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 10.713,73
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 6.323,10
C	Módulo 3 - Provisão para Férias	R\$ 737,70
D	Módulo 4 - Custo de Reparação do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 4.052,23
Valor Total por Empregado		R\$ 22.976,76

Nota: (1) Valor de cálculo de GPS, FGTS e outras contribuições, baseado no valor do salário base.

3 salários mínimos =	1023 x 3	dividido por 12	
			401,25
dividido por 64 =			4,22

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA		
Número do Processo:		
Número de Licitação:		
Objeto:		
DISCRIMINAÇÃO		
B	Mão-de-obra	
C	Força de Trabalho	
D	Normas da Entidade Contratante	
E	Normas da Entidade Contratante	
F	Outras Bases de Cálculo	
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	
Desenvolvedor de Software	Ponto de trabalho	2

1. MÓDULOS

Módulo de obra vinculada à execução contratual		
Composição da remuneração		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Desenvolvedor de software Mobile - Júnior
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	CBO 21-24-05, 2123-05, 2104-05, 2624-10-1425-15 ou similar
3	Salário	R\$ 1.584,81
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Desenvolvedor de software Mobile - Júnior
5	Tabela Base de Cálculo (Básico/Anexo)	R\$ 165,7028

Nota: 1 - Valor em reais, arredando para cima.

Nota: 2 - A planilha está vinculada considerando o valor máximo empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
Item	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 15.750,00
B	Adicional de Função	
C	Adicional de Qualificação	
D	Adicional de Tempo	
E	Adicional de Hora Extra	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 15.750,00

Nota: 1 - Salário: 15.750,00 e valor total de 15.750,00 para ponto de trabalho de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º Salário Anual, 14º Salário Anual, 15º Salário Anual		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	13º Salário Anual	R\$ 1.511,98
B	14º Salário Anual	R\$ 1.511,98
Total		R\$ 3.023,96

Nota: 1 - Valor máximo de 13º Salário Anual de 13,33% do salário base, 14º Salário Anual de 14,33% do salário base, 15º Salário Anual de 15,33% do salário base.

Nota: 2 - Cálculo de 13º Salário Anual: 13,33% x R\$ 15.750,00 = R\$ 2.099,25. 14º Salário Anual: 14,33% x R\$ 15.750,00 = R\$ 2.256,53. 15º Salário Anual: 15,33% x R\$ 15.750,00 = R\$ 2.413,81.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (DPF), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	DPF (DPF 10%)	R\$ 1.575,00
B	FGTS (5%)	R\$ 787,50
C	INSS (11%)	R\$ 1.732,50
D	INSS (11%)	R\$ 1.732,50
E	INSS (11%)	R\$ 1.732,50
F	INSS (11%)	R\$ 1.732,50
G	INSS (11%)	R\$ 1.732,50
H	INSS (11%)	R\$ 1.732,50
Total		R\$ 10.125,00

Nota: 1 - Valor máximo de 10% do salário base, 5% do salário base, 11% do salário base, 11% do salário base, 11% do salário base, 11% do salário base, 11% do salário base, 11% do salário base.

Nota: 2 - Salário base de 15.750,00 e 13º Salário Anual de 13,33%.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	13º Salário Anual	R\$ 1.511,98
B	14º Salário Anual	R\$ 1.511,98
C	15º Salário Anual	R\$ 1.511,98
D	16º Salário Anual	R\$ 1.511,98
E	17º Salário Anual	R\$ 1.511,98
F	18º Salário Anual	R\$ 1.511,98
G	19º Salário Anual	R\$ 1.511,98
H	20º Salário Anual	R\$ 1.511,98
Total		R\$ 1.511,98

Nota: 1 - Valor máximo de 13,33% do salário base, 14,33% do salário base, 15,33% do salário base, 16,33% do salário base, 17,33% do salário base, 18,33% do salário base, 19,33% do salário base, 20,33% do salário base.

Nota: 2 - Salário base de 15.750,00 e 13º Salário Anual de 13,33%.

Quadro - Resumo de Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	13º Salário Anual	R\$ 1.511,98
B	14º Salário Anual	R\$ 1.511,98
C	15º Salário Anual	R\$ 1.511,98
D	16º Salário Anual	R\$ 1.511,98
E	17º Salário Anual	R\$ 1.511,98
F	18º Salário Anual	R\$ 1.511,98
G	19º Salário Anual	R\$ 1.511,98
H	20º Salário Anual	R\$ 1.511,98
Total		R\$ 1.511,98

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
B	Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
C	Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
D	Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
E	Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
F	Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
G	Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
H	Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
Total		R\$ 1.584,81

Nota: 1 - A parcela mensal e 13º Salário Anual de 13,33% do salário base, 14º Salário Anual de 14,33% do salário base, 15º Salário Anual de 15,33% do salário base, 16º Salário Anual de 16,33% do salário base, 17º Salário Anual de 17,33% do salário base, 18º Salário Anual de 18,33% do salário base, 19º Salário Anual de 19,33% do salário base, 20º Salário Anual de 20,33% do salário base.

Nota: 2 - Salário base de 15.750,00 e 13º Salário Anual de 13,33%.

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Ausência Legal	R\$ 0,00
B	Ausência Legal	R\$ 0,00
C	Ausência Legal	R\$ 0,00
D	Ausência Legal	R\$ 0,00
E	Ausência Legal	R\$ 0,00
F	Ausência Legal	R\$ 0,00
G	Ausência Legal	R\$ 0,00
H	Ausência Legal	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Substituição na Função		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Substituição na Função	R\$ 0,00
B	Substituição na Função	R\$ 0,00
C	Substituição na Função	R\$ 0,00
D	Substituição na Função	R\$ 0,00
E	Substituição na Função	R\$ 0,00
F	Substituição na Função	R\$ 0,00
G	Substituição na Função	R\$ 0,00
H	Substituição na Função	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro - Resumo de Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Ausência Legal	R\$ 0,00
B	Ausência Legal	R\$ 0,00
C	Ausência Legal	R\$ 0,00
D	Ausência Legal	R\$ 0,00
E	Ausência Legal	R\$ 0,00
F	Ausência Legal	R\$ 0,00
G	Ausência Legal	R\$ 0,00
H	Ausência Legal	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Nota: 1 - Valor máximo de 13,33% do salário base.

Módulo 5 - Insumos Diversos		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Insumos Diversos	R\$ 150,00
B	Insumos Diversos	R\$ 150,00
C	Insumos Diversos	R\$ 150,00
D	Insumos Diversos	R\$ 150,00
E	Insumos Diversos	R\$ 150,00
F	Insumos Diversos	R\$ 150,00
G	Insumos Diversos	R\$ 150,00
H	Insumos Diversos	R\$ 150,00
Total		R\$ 150,00

Nota: 1 - Valor máximo de 13,33% do salário base.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$ 1.584,81
B	Custos Indiretos	R\$ 1.584,81
C	Custos Indiretos	R\$ 1.584,81
D	Custos Indiretos	R\$ 1.584,81
E	Custos Indiretos	R\$ 1.584,81
F	Custos Indiretos	R\$ 1.584,81
G	Custos Indiretos	R\$ 1.584,81
H	Custos Indiretos	R\$ 1.584,81
Total		R\$ 1.584,81

Nota: 1 - Valor máximo de 13,33% do salário base.

2. QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 15.750,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 3.023,96
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 1.584,81
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.584,81
G	Valor Total por Empregado	R\$ 22.073,58
H	Valor Total	R\$ 22.073,58

3 valores mínimos =	1627x3	dividido por 12
		12
		405,25
		dividido por 96 =
		4,22

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA		
Nome do Processo:		
Nome da Licitação:		
Objeto:		
DISCRIMINAÇÃO		
B	Município/UF	
C	Atividade, Descrição ou Nomenclatura em Descrição	
D	Nome da Entidade Sindical	
E	Nome da Empresa (se contratada) ou Contratante	
F	Data Base da Categoria (patronato)	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Valor Técnico de Referência	Ponto de Trabalho	8

1. MÓDULOS

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referente a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (se for diferente de "Serviço de Manutenção")	Valor Técnico de Referência
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	CBO 2124.25, 2125.25, 2124.45, 2624.01, 4425.15 ou similar.
3	Salário	R\$ 1.720,87
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Valor Técnico de Referência
5	Data Base da Categoria (patronato)	01/05/2026

Nota (1): Quando não informado, o valor será igual ao do anexo.

Nota (2): Aplicar-se-á o valor informado e o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 16.966,67
B	Adicional de Funcionidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Extraordinária	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 16.966,67

Nota (1): O Módulo 1 refere-se ao valor mensal bruto de integração para período de tempo no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Módulo 2.1 - 13º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias)		
	13º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias)	VALOR (R\$)
A	13º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias)	R\$ 1.413,32
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 2.032,87
Total		R\$ 3.446,25

Nota (1): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Nota (2): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Nota (3): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Módulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS) - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - outras contribuições		
	GPS, FGTS e outras contribuições	VALOR (R\$)
A	GPS (11% sobre o valor do 12º Salário)	R\$ 1.901,36
B	Salário Educação	R\$ 510,82
C	Salário Família	R\$ 238,33
D	Salário Férias	R\$ 308,49
E	Salário Férias	R\$ 204,31
F	Salário Férias	R\$ 112,80
G	Salário Férias	R\$ 40,87
H	Salário Férias	R\$ 1.413,32
Total		R\$ 4.936,04

Nota (1): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Nota (2): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Nota (3): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Módulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					
	Benefícios Mensais e Diários	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Transporte - desconto de 6% sobre salário Base				R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação/Alimentação (R\$ 2025/2024)	QTD DIAS	VALOR (R\$)	PAT Mensal (15%)	
		22	R\$ 5,43		R\$ 229,30
C	Auxílio Funerário (R\$ 2025/2024)				R\$ 4,22
D	Auxílio Médica e Farmácia (R\$ 2025/2024)				R\$ 184,85
E	Pensão da Creche (Instrução Normativa SGA/ENF nº 147, de 15 de set de 2024, Decreto nº 12.734, de 15 de setembro de 2024).				R\$ 305,83
F	Outros (Impostos)				
				Total	R\$ 1.023,70

Nota (1): O valor informado deve ser o valor mensal bruto (incluindo o valor do 13º Salário e o valor do 13º Salário).

Nota (2): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias)	R\$ 3.446,25
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 4.936,04
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 1.023,70
Total		R\$ 9.406,00

Módulo 3 - Provisão para Férias		
	Provisão para Férias	VALOR (R\$)
A	Provisão para Férias	R\$ 72,36
B	Provisão para Férias	R\$ 5,43
C	Provisão para Férias	R\$ 184,85
D	Provisão para Férias	R\$ 305,83
E	Provisão para Férias	R\$ 40,87
F	Provisão para Férias	R\$ 1.413,32
Total		R\$ 1.962,24

Nota (1): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Módulo 4 - Custo da Reparação do Profissional Assente

Nota (1): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Módulo 4.1 - Ausência Legal		
	Ausência Legal	VALOR (R\$)
A	Ausência Legal	R\$ 0,00
B	Ausência Legal	R\$ 0,00
C	Ausência Legal	R\$ 0,00
D	Ausência Legal	R\$ 0,00
E	Ausência Legal	R\$ 0,00
F	Ausência Legal	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Módulo 4.2 - Substituição na Integridade		
	Substituição na Integridade	VALOR (R\$)
A	Substituição na Integridade	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo da Reparação do Profissional Assente		
	Custo da Reparação do Profissional Assente	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legal	R\$ 0,00
4.2	Substituição na Integridade	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Nota (1): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Insumos Diversos	
B	Insumos Diversos	
C	Insumos Diversos	R\$ 150,00
D	Insumos Diversos	
Total		R\$ 150,00

Nota (1): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor Base de Cálculo (R\$)	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (excl. indenizações e indenizáveis) e IPI	R\$ 27.708,95	5,00%	R\$ 1.385,05
B	Lucro (Cálculo = somatória de A até o valor de custo líquido)	R\$ 20.085,99	5,00%	R\$ 1.004,30
C	Tributos (Base de cálculo por produto ou serviço e % de tributo) Base de Cálculo = (Somatório das Submédias de 1 a 5 + Custos Indiretos + Lucro) Base de Cálculo (BASE DE CÁLCULO II) / (1 - % Retido de tributo)	R\$ 35.452,42	13,35%	R\$ 5.910,12
	C1 Tributo Federal (PIS)		0,65%	R\$ 222,93
	C2 Tributo Federal (COFINS)		6,70%	R\$ 2.375,99
	C3 Tributo Municipal (ISS)		6%	R\$ 1.722,22
	C4 PIS/PASEP		0,05%	R\$ 18,56
	C5 C-PIB		2,70%	R\$ 930,16
	Total			R\$ 10.949,96

Nota (1): O valor do 13º Salário é baseado no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias) e é calculado com base no valor do 12º Salário (incluindo Salário, Férias e Adicional de Férias).

2. QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 16.966,67
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 9.406,00
C	Módulo 3 - Provisão para Férias	R\$ 1.962,24
D	Módulo 4 - Custo da reparação do Profissional Assente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
F	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 27.780,95
G	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.389,05
Valor Total por Empregado		R\$ 29.170,00

Valor 4

Salários mínimos =	1023,70	dividido por 12	85,31
dividido por 16 =	4,32		

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA		
Nome do Processo:		
Nome da Licitação:	de horas	
DISCRIMINAÇÃO		
B	Município/UF	
C	Atas Acórdão, Conselho ou Saneamento Normativo em Disputa Orçamentária	Resolução nº
D	Nome da Entidade Sindical	0000077/2025, COTU 025/2025
E	Nome da empresa contratada	SA
F	Data Base da Categoria (atualização)	01/01/2026
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Instalação de 01/01/2026	Postos de trabalho	4

1. MÓDULOS

Mão de obra vinculada à execução contratual		
1	Dados para composição dos custos referentes à mão de obra	
2	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Atividade de 01/01/2026
3	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)	CBO 2124-25, 2123-20, 2124-05, 2624-10 1425-15 no similar.
4	Salário	R\$ 1.729,89
5	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Atividade de 01/01/2026
6	Data Base da Categoria (atualização)	01/01/2026

Nota (1): O valor do salário é em função para cada hora de serviço.

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
A	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
B	Salário Base	R\$ 12.516,67
C	Adicional de Periculosidade	
D	Adicional de Insalubridade	
E	Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (pagar/licitar)	
Total		R\$ 12.516,67

Nota (2): O valor do salário é em função para cada hora de serviço.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias	8,33%	R\$ 1.042,64
B	13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias	12,50%	R\$ 1.572,82
Total		20,83%	R\$ 2.615,46

Nota (3): O valor do 13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias é em função para cada hora de serviço.

Nota (4): O valor do 13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias é em função para cada hora de serviço.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	GPS (10% sobre o salário base)	10,00%	R\$ 1.251,67
B	GPS (10% sobre o salário base)	3,50%	R\$ 443,59
C	FGTS (8% sobre o salário base)	1,00%	R\$ 125,17
D	FGTS (8% sobre o salário base)	1,00%	R\$ 125,17
E	FGTS (8% sobre o salário base)	1,00%	R\$ 125,17
F	FGTS (8% sobre o salário base)	0,60%	R\$ 75,09
G	FGTS (8% sobre o salário base)	0,20%	R\$ 25,03
H	FGTS (8% sobre o salário base)	0,00%	R\$ 0,00
Total		24,80%	R\$ 3.051,82

Nota (5): O valor do 13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias é em função para cada hora de serviço.

Nota (6): O valor do 13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias é em função para cada hora de serviço.

Nota (7): O valor do 13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias é em função para cada hora de serviço.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Benefícios Mensais e Diários	QTD DIAS	VALOR (R\$)	PAT (Mensal) 15%
B	Benefícios Mensais e Diários	22	R\$ 39,00	R\$ 5,85
C	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 728,30
D	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 5,22
E	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 184,85
F	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 105,31
Total				R\$ 1.023,70

Nota (8): O valor do 13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias é em função para cada hora de serviço.

Nota (9): O valor do 13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias é em função para cada hora de serviço.

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário Anual, Férias e Adicional de Férias	20,83%	R\$ 2.615,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	24,80%	R\$ 3.051,82
2.3	Benefícios Mensais e Diários	45,23%	R\$ 1.023,70
Total			R\$ 6.691,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	%
A	Provisão para Rescisão	0,43%	R\$ 53,82
B	Provisão para Rescisão	0,03%	R\$ 4,31
C	Provisão para Rescisão	1,04%	R\$ 129,82
D	Provisão para Rescisão	0,48%	R\$ 59,22
E	Provisão para Rescisão	4,00%	R\$ 500,67
Total		5,98%	R\$ 748,84

Nota (10): A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 15% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,19% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da homologação do aditivo da prorrogação de contrato, conforme a Lei 12.506/2017 (Estatuto da Brasília de Jurisprudência nº 176/2017.)

Módulo 4 - Custo da Reposição do Profissional Ausente

Nota (11): O valor do custo da reposição do profissional ausente é em função para cada hora de serviço.

Submódulo 4.1 - Ausência Legal			
4.1	Ausência Legal	%	Valor (R\$)
A	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
B	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
C	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
D	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
E	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
F	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Substituição no Trabalho			
4.2	Substituição no Trabalho	%	Valor (R\$)
A	Substituição no Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo da Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo da Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Ausência Legal	0,00%	R\$ 0,00
4.2	Substituição no Trabalho	0,00%	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota (12): O valor do custo da reposição do profissional ausente é em função para cada hora de serviço.

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Insumos Diversos	
B	Insumos Diversos	
C	Insumos Diversos	R\$ 150,00
D	Insumos Diversos	
Total		R\$ 150,00

Nota (13): O valor do custo da reposição do profissional ausente é em função para cada hora de serviço.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor BASE DE CÁLCULO	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (1% sobre o valor total)	R\$ 20.743,41	5,00%	R\$ 1.037,17
B	Lucro (10% sobre o valor total)	R\$ 21.780,58	5,00%	R\$ 1.089,03
C	Tributos (Base de cálculo por dentro do racional x 1% do total)	R\$ 25.797,64	11,35%	R\$ 2.928,03
Total				R\$ 5.054,23
Total				R\$ 5.054,23

Nota (14): O valor do custo da reposição do profissional ausente é em função para cada hora de serviço.

2. QUANTO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 12.516,67
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 7.214,30
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 748,84
D	Módulo 4 - Custos da reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 20.743,41
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 5.054,23
Valor Total por Empregado		R\$ 25.797,64
Taxa 4		2,06

3 salários mínimos = 10.214,13 dividido por 12 = 851,18
dividido por 86 = 4,22

Profissional tipo 5			
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO DE MÃO DE OBRA			
Número do Processo:			
Número da Licitação:			
Dia:		de	horas
DISCRIMINAÇÃO			
B	Município/UF		
C	Área Assunto, Correção ou Seriação Normativa em Ocorrência Solicitada		Brasília/DF
D	Nome da Entidade Sindical		DP000717/2021, CCTO 000.0026
E	Número de meses da execução contratual		12
F	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		01/01/2026
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	
		4	
Análise de Preço - Mensal		Posto de trabalho	

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente a mão de obra			
1	Tipo de Serviço (descrição completa com a classificação estatística)	Assistente de Técnico Superior	
2	Classificação Brasileira de Ocupação(CBO)	360 214 05, 2123-26, 2124-05, 2624-10 1425-15 ou similar.	
3	Símbolo	MS 1.738,61	
4	Categoria Profissional (Incluída à execução contratual)	Assistente de Técnico Superior	
5	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/01/2026	

Nota (1): Assista em anexo o valor médio de mercado e valor mensal de empregado

Módulo 1 - Composição da Remuneração

Item	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 11.081,10
B	Adicional de Funcionidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ 11.081,10

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)

Item	13º Salário (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário (com Terceiros Salários)	8,33%	R\$ 923,06
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 1.340,82
Total		20,43%	R\$ 2.263,88

Nota 1: O valor do 13º Salário e do adicional de férias é calculado com base no valor mensal de mercado e no período de 12 meses

Nota 2: O valor do 13º Salário e do adicional de férias é calculado com base no valor mensal de mercado e no período de 12 meses

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

Item	GPS, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	GPS (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	10,00%	R\$ 1.108,11
B	Contribuição Previdenciária	2,00%	R\$ 221,62
C	Contribuição Previdenciária (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	2,00%	R\$ 221,62
D	Contribuição Previdenciária (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	1,00%	R\$ 110,81
E	Contribuição Previdenciária (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	1,00%	R\$ 110,81
F	Contribuição Previdenciária (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	0,60%	R\$ 66,49
G	Contribuição Previdenciária (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	0,20%	R\$ 22,16
H	FGTS	8,00%	R\$ 887,29
Total		24,80%	R\$ 2.727,92

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e das contribuições de acordo com a legislação em vigor

Nota 2: O GPS e o FGTS são calculados com base no valor mensal de mercado e no período de 12 meses

Nota 3: O valor do GPS e do FGTS é calculado com base no valor mensal de mercado e no período de 12 meses

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

Item	Benefícios Mensais e Diários	Referência	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)	VALOR (R\$)
A	Benefício Mensal de 10% sobre o salário base			R\$ 1.108,11	
B	Alíquota Refeição/Alimentação (ECT 2023/2024)	QTD DIAS	VALOR (R\$)	PAT (descontar 15%)	
C	Alíquota Refeição/Alimentação (ECT 2023/2024)	22	R\$ 39,00	R\$ 3,90	R\$ 728,30
D	Alíquota Refeição/Alimentação (ECT 2023/2024)				R\$ 5,22
E	Alíquota Refeição/Alimentação (ECT 2023/2024)				R\$ 184,85
F	Alíquota Refeição/Alimentação (ECT 2023/2024)				R\$ 105,31
Total					R\$ 1.023,70

Nota 1: O valor informado deverá ser o valor médio de mercado e o valor mensal devido ao empregado

Nota 2: O valor do benefício mensal de 10% sobre o salário base é calculado com base no valor mensal de mercado e no período de 12 meses

Quadro - Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Item	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º Salário (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	20,43%	R\$ 2.263,88
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	24,80%	R\$ 2.727,92
2.3	Benefícios Mensais e Diários	45,23%	R\$ 5.054,85
Total			R\$ 10.046,65

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

Item	Provisão para Rescisão	%	%
A	Provisão para Rescisão (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	0,43%	R\$ 47,65
B	Provisão para Rescisão (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	0,03%	R\$ 3,81
C	Provisão para Rescisão (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	1,94%	R\$ 214,97
D	Provisão para Rescisão (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	0,48%	R\$ 53,11
E	Provisão para Rescisão (com Terceiros Salários, Férias e Adicional de Férias)	4,00%	R\$ 443,25
Total		6,88%	R\$ 742,80

Nota 1: A parcela mensal de 10% do valor médio de mercado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessas parcelas será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formação do aditivo de prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011 (Financiada do Relatório de Jurisprudência nº 176/2017)

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: O valor de reposição mensal é o valor médio de mercado e o valor mensal devido ao empregado

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

Item	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (2008) e/ou férias, pelo valor fixo pago no Módulo 14 na Extra da submódulo 2.1)	0,00%	R\$ 0,00
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
C	Substituto na Cobertura de Licença - Paternidade	0,00%	R\$ 0,00
D	Substituto na Cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Substituto na Integridade

Item	Substituto na Integridade	%	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Integridade para registro de alimentação	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Quadro - Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Item	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	0,00%	R\$ 0,00
4.2	Substituto na Integridade	0,00%	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota: Valor mensal por empregado

Módulo 5 - Insumos Diversos

Item	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Despesas	
B	Material	
C	Equipamentos (equipamentos e conectividade para a prestação contratual)	R\$ 150,00
D	Outros (especificar)	
Total		R\$ 150,00

Nota: Valor mensal por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

#	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Valor BASE DE CÁLCULO	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (% sobre somatório submódulos 1 a 5)	R\$ 18.499,00	5,00%	R\$ 924,95
B	LUCRO (descontar - somatório de 1 a 5 - valor de custos indiretos)	R\$ 19.423,95	5,00%	R\$ 971,20
C	Tributos (Base de cálculo por dentro ou racional e % do tributo)	R\$ 23.006,37	11,35%	R\$ 2.611,22
Base de Cálculo 1 = (Somatório dos Submódulos de 1 a 5 + Custos Indiretos + Lucro) =				
Base de Cálculo 2 = (BASE DE CÁLCULO 1) / (1 - % total de tributos)				
C.T. Tributo Federal (PIS)		0,55%		R\$ 148,54
C.T. Tributo Estadual (COTRIS)		3,00%		R\$ 888,19
C.T. Tributo Municipal (ICMS)		0%		R\$ 1.150,17
C.T. C.F.RPS		2,70%		R\$ 623,17
Total				R\$ 4.606,97

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota (2): O valor informado deverá ser o valor médio de mercado e o valor mensal devido ao empregado

Item	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 11.081,10
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 6.504,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 742,80
D	Módulo 4 - Custos de reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 150,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 18.499,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 4.606,97
Valor Total por Empregado		R\$ 23.006,37
Valor Total		2,08

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E
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	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
(...)		

Valor total dos Contratos: R\$

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.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

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:

$$(\text{Valor do Patrimônio Líquido} / \text{Valor total dos contratos}^*) \times 12 > 1$$

Observação:

Nota1: 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:

$$\left[\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \right] \times 100 =$$

MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV.SUPERIOR/DF

Estudo Técnico Preliminar 99/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23038.001624/2025-89

2. Descrição da necessidade

A demanda relacionada ao presente estudo diz respeito a necessidade de realização de serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software, alinhados ao estabelecido no item 3 do Anexo I da IN SGD/ME Nº 94/2022, que podem envolver:

- a) Sustentação de Software;
- b) Desenvolvimento de novo software;
- c) Manutenção de software (corretiva, preventiva e adaptativa);
- d) Manutenção evolutiva de software (acréscimo de novas funcionalidades);
- e) Qualidade de software;
- f) Desenvolvimento de soluções com uso de inteligência artificial;
- g) Modernização de sistemas legados;
- h) Manutenção e Desenvolvimento de aplicativos *mobile*.

2.1. Motivação/Justificativa

2.1.1 Da contextualização estratégica da demanda com as competências finalísticas da CAPES

2.1.1.1 A Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), fundação pública vinculada ao Ministério da Educação (MEC), desempenha papel fundamental na expansão e consolidação da pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) em todos os estados da Federação e no Distrito Federal. As atividades da CAPES podem ser agrupadas em linhas de ação, cada qual desenvolvida por um conjunto estruturado de programas, a saber:

- Avaliação da pós-graduação brasileira (programas de pós-graduação stricto sensu);
- Suporte financeiro aos programas de pós-graduação stricto sensu;
- Promoção da cooperação internacional;
- Concessão de bolsas para qualificação de recursos humanos de alto nível no Brasil e no exterior;
- Acesso e difusão de informações científicas (Portal de Periódicos);
- Indução e fomento à formação de professores da Educação Básica;
- Gestão da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

2.1.1.2. Além dos itens listados acima, cabe a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da CAPES desenvolver soluções e ações visando atingir objetivos estratégicos mais específicos em sua área, com suas respectivas iniciativas de suporte, tais como:

- Promover desenvolvimento organizacional, gestão e controle institucional;
- Realizar gestão de pessoas;
- Promover relações institucionais;
- Prover serviços administrativos;
- Gerir Tecnologia de informação;
- Gerir comunicação.

2.1.2. Da atuação da Coordenação Geral de Sistemas e Informações de Dados (CGSID)

2.1.2.1. Os serviços prestados pela CGSID, que permitem a execução e a gestão dos processos de concessão de bolsas, gestão e avaliação de cursos de pós-graduação *stricto sensu* e acesso a publicações nacionais e internacionais, dentre outros.

2.1.2.2. A fim de colaborar para o cumprimento das missões institucionais, e em pleno atendimento às suas competências, a CGSID desenvolve e mantém:

- 124 Aplicações, sendo 6 Mobile;
- 48 Microsserviços;
- 11 Sítios e Portais; e
- 49 Webservices.

2.1.2.3. As referidas aplicações e os sistemas, além das Plataformas, são desenvolvidos e mantidos em conformidade com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS), disponível em <https://intranet.capes.gov.br/diretoria-de-tecnologia-da-informacao-dti/mais/procedimentos-e-normas> e frequentemente atualizada como reflexo da busca contínua da CGSID pelo aprimoramento dos seus serviços, mediante inovações da área.

2.1.2.4. A utilização da MDS para o desenvolvimento de sistemas, além de otimizar recursos e potencializar resultados, tanto em rapidez quanto em qualidade, tem por intenção nortear o processo de desenvolvimento e manutenção de software, contemplando todo o ciclo de vida do projeto, desde sua concepção até a sua entrega em ambiente de produção.

2.1.2.5. Assim, a implantação de metodologias que garantam resultados com qualidade, no menor tempo possível e com foco em inovação, alinhando a CAPES às melhores práticas do mercado, auxilia, além dos técnicos da CGSID, a todas as entidades e fornecedores envolvidos no processo de criação e manutenção de sistemas, principalmente as áreas demandantes da Fundação.

2.1.2.6. Para a manutenção e o desenvolvimento das aplicações da CAPES, considerando o reduzido quadro de servidores (8 servidores efetivos da CAPES e 1 servidor em exercício descentralizado), a CGSID concentra a atuação de seu corpo técnico em atividades de gestão, coordenação e fiscalização contratual, em consonância com o disposto no art. 10, § 7º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dessa forma, as atividades executivas e materiais são realizadas por meio de contratos firmados com empresas especializadas, os quais contemplam serviços de manutenção e desenvolvimento de soluções de TI, sempre vinculados ao alcance de resultados, ao cumprimento de níveis mínimos de serviço e à observância das práticas ágeis de desenvolvimento:

- **Contrato nº 25/2020:** Abrange os serviços de codificação – com perfis de desenvolvedor Júnior, Pleno e Sênior – nas linguagens de programação utilizadas pelos sistemas da CAPES. Utiliza métrica híbrida (postos de trabalho + indicadores de resultado).
- **Contrato nº 26/2020:** Realiza a mensuração dos sistemas produzidos em Pontos de Função para fins de apuração de Indicador de Nível de Serviço presente no Contrato nº 25/2020. Utiliza a métrica Ponto de Função (PF).
- **Contrato nº 33/2022:** Abrange serviços auxiliares ao processo de manutenção e desenvolvimento de sistemas com os seguintes perfis: Apoio ao PO, Designer UX e UI, Analista de Processos, Administrador de Dados, Analista de BI, Arquiteto de automação, Arquiteto, Gerente e Gerente PMO.

2.1.2.7. Os profissionais dos contratos nº 25/2020 e nº 33/2022 atuam de maneira integrada em times nas coordenações da CGSID:

- Coordenação de Informações de Dados (CIND), que atua na gestão de dados, banco de dados e na elaboração de produtos relacionados aos dados, como relatórios e painéis estratégicos.
- Coordenação de Desenvolvimento, Arquitetura e Qualidade (CDAQ), que atua no desenvolvimento e manutenção de produtos de software;
- Coordenação de Negócios e Produtos (CNEP), que atua na negociação junto aos clientes das áreas negociais da Capes para a construção e melhorias de produtos mantidos pela CGSID.

2.1.2.8. Além das coordenações, convém relatar que, visando maior eficiência na utilização de recursos, existe a divisão dos times que atuam na CNEP e CDAQ nas seguintes torres de negócio:

- **Fomento**, que atua no desenvolvimento e manutenção de produtos ligados a ações de fomento da Capes, como financiamento de projetos e pagamento de bolsistas;
- **Avaliação**, que atua no desenvolvimento e manutenção de produtos ligados a avaliação da pós-graduação *stricto sensu* brasileira realizada pela Capes;
- **Educação Básica e à distância**, que atua no desenvolvimento e manutenção de produtos ligados a formação de professores da educação básica e programas de formação à distância realizada pela Capes;
- **Transversais**, que cuida dos produtos corporativos da Capes responsáveis pela interligação entre os produtos das outras torres, com os produtos da CIND e demais sistemas que possuem integração com produtos mantidos pela CGSID.

2.1.3. Do término da vigência dos contratos nº 25/2020 e nº 26/2020 e mudanças na CGSID

2.1.3.1. O contrato nº 25/2020 chegará ao término de sua vigência em novembro de 2025, juntamente com nº 26/2020, demandando a necessidade de nova contratação que contemple os perfis desenvolvedor Júnior, Pleno e Sênior.

2.1.3.2. Uma vez que o indicador de produtividade do contrato de manutenção e desenvolvimento de sistemas utiliza a métrica de pontos de função e que a CGSID não possui servidores com a disponibilidade e capacidade técnica para realizar contagens em Pontos de Função, se faz necessário também a contratação desses serviços.

2.1.4. Do crescimento da demanda

2.1.4.1 O crescimento das demandas no âmbito da CAPES pode ser expresso com informações presentes nos relatórios de gestão da instituição, os quais encontram-se disponíveis em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/transparencia-e-prestacao-de-contas/relatorios-de-gestao>:

- O orçamento executado passou de R\$ 3,29 bilhões em 2021 para R\$ 4,19 bilhões em 2023;
- O número de bolsas concedidas passou de 200.000 em 2021 para 220.000 em 2023;
- O número de programas de pós-graduação stricto-sensu avaliados pela Capes passou de 4.500 em 2021 para 4.900 em 2023.

2.1.4.2. O aumento significativo dos números acima implica em maior demanda qualificada para a execução dos serviços oferecidos pela CGSID e seus respectivos contratos. Nesse contexto, o contrato nº 25/2020 teve incremento no número de profissionais por meio de aditivo realizado. Ainda assim, a força de trabalho não foi capaz de atender integralmente as necessidades da CAPES, como se observa no grau de atingimento do PDTIC, cujo monitoramento realizado em 2024 registrou um atingimento de 81% das ações previstas.

2.1.4.3. A impossibilidade da CGSID em executar todas as ações afeta o cumprimento dos objetivos estratégicos e institucionais da CAPES e evidencia a necessidade de aumentar o quantitativo da equipe com a capacidade técnica adequada, a fim de atender à crescente demanda. Tal iniciativa, conforme já exposto neste documento, foi realizada por meio da celebração de termo aditivo ao contrato nº 25/2020. Ainda assim, o quantitativo atual da equipe não tem sido suficiente para atender à crescente demanda da instituição.

2.1.4.4. Dentro desse contexto, a contratação objeto deste ETP tem como objetivo a execução de serviços especializados de manutenção e desenvolvimento de soluções de TI com adoção de metodologias ágeis e modelo de pagamento por alocação de profissionais de TI. Os serviços estão vinculados ao alcance de resultados específicos e ao atendimento de níveis mínimos de serviço previamente definidos. As atividades de planejamento, supervisão e avaliação da execução permanecem sob responsabilidade exclusiva dos servidores da CGSID, em conformidade com o parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

2.1.5. Da necessidade de novos perfis em atividades de manutenção e desenvolvimento de software

2.1.5.1. Das iniciativas ligadas ao uso de Inteligência Artificial

2.1.5.1.1. A contratação de engenheiros de Inteligência Artificial (IA) para a CAPES é fundamental para garantir o sucesso da execução das demandas estabelecidas no atual PDTIC (<https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/tecnologia-da-informacao/pdtic-2025-2028-versao1.0>). Como reflexo dessa preocupação foi estabelecida, no contexto do OKR 07/2025, que visa aumentar a agilidade, qualidade e inovação na entrega de serviços digitais, a criação de um laboratório de inovação e a adoção de soluções baseadas em IA. Trata-se do projeto 7.2.2 Implantar comunidade de práticas para iniciativas piloto de Inteligência Artificial.

2.1.5.1.2. A execução do projeto em questão exige a expertise de profissionais especializados, que irão desenvolver metodologias e estruturar dados e sistemas necessários para integrar a IA de forma eficaz nas operações da CAPES. A atuação será essencial para garantir que as demandas de IA sejam realizadas com sucesso, promovendo a inovação contínua.

2.1.5.1.4. Além disso, a meta de estruturar um Produto Mínimo Viável (MVP) para o desenvolvimento de modelos analíticos, conforme o OKR 08/2025 (projetos 8.5.2 Realizar curadoria assistida por IA e 8.5.3 Implementar painel com dados preditivos sobre a capacidade instalada dos dados de pós-graduação), requer um especialista em IA capaz de aplicar modelos avançados para apoiar a gestão estratégica da CAPES. O engenheiro de IA participará ativamente na criação de soluções inovadoras que permitam monitorar e avaliar a evolução do Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), assegurando que os dados e informações sejam acessíveis e interoperáveis para uso interno e externo.

2.1.5.1.5. Por fim, o OKR 7, que busca melhorar a eficiência operacional por meio da automação e da IA, também exige a implementação de soluções em áreas como atendimento ao cliente, gestão de dados e análise preditiva. Os engenheiros de IA irão compor o time da criação de processos que otimizem a gestão da informação, garantindo que a CAPES possa atingir seus objetivos de sustentabilidade e eficiência. Sua experiência em IA será decisiva para desenvolver sistemas que não só atendam às necessidades imediatas, mas também possuam escalabilidade e possam ser adaptados ao longo do tempo, à medida que as demandas da instituição evoluam.

2.1.5.1.6. Portanto, o engenheiro de IA desempenhará um papel central e fundamental na transformação digital da CAPES, participando ativamente na implementação das soluções necessárias para atingir os objetivos propostos nas operações da instituição.

2.1.5.2. Da sobrecarga na equipe de arquitetura

2.1.5.2.1. Conforme já mencionado nessa justificativa, o processo de manutenção e desenvolvimento dispõe da atuação conjunta dos contratos nº 25/2020 e nº 33/2022. 2.1.5.2.2. Nesse contexto, convém destacar as atribuições dos arquitetos de software, estabelecidas no contrato nº 33/2022:

1. Avaliar ferramentas, metodologias ou tecnologias para elaboração de relatório técnico de avaliação;
2. Avaliar ferramentas, metodologias ou tecnologias para elaboração de relatório técnico de prospecção;
3. Avaliar ferramentas, metodologias ou tecnologias para elaboração de relatório técnico sobre incidente
4. Produzir conteúdo de apoio às atividades técnicas de desenvolvimento e sustentação de sistemas;
5. Atualizar, revisar e manter características e definições da arquitetura de referência publicadas
6. Implementar bibliotecas, ferramentas e utilitários para o desenvolvimento de aplicações
7. Criar as pilhas tecnológicas aderentes às arquiteturas de referência publicadas
8. Manter as pilhas tecnológicas aderentes às arquiteturas de referência publicadas
9. Prestar suporte e mentoria dos aspectos arquiteturais de novos projetos e melhorias de aplicações
10. Inspeccionar código para detecção de descumprimento aos padrões arquiteturais homologados
11. Realizar investigação e/ou auditoria de incidentes
12. Criar proposta de melhoria técnica na aplicação
13. Construir e avaliar prova de conceito de ferramenta ou tecnologia
14. Acompanhar e orientar a absorção de novas tecnologias introduzidas por projetos oriundos de cooperação externos
15. Comunicar eficazmente todos os conceitos e diretrizes às equipes de desenvolvimento
16. Realizar mentoria
17. Criar Scripts (para teste, validação, automação)
18. Manter Catálogo Arquitetural com os Bancos e Linguagens homologados pela CAPES
19. Investigar problemas arquiteturais ou de Deployment em aplicações
20. Participar de reunião de longa duração
21. Participar de reunião de média duração
22. Participar de reunião de curta duração

2.1.5.2.3. A atuação dos arquitetos tem se concentrado na interação com os desenvolvedores em atividades de sustentação de sistemas, trazendo, assim, prejuízo às demais atividades previstas para o perfil. Na prática, esses profissionais – são 4 (1 pleno e 3 sêniores) colaboradores alocados na CAPES – vem atuando como líderes técnicos de desenvolvimento, cujo perfil é descrito pela Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 17 de setembro de 2024 da seguinte forma:

*“Atua na organização da entrega contínua dos produtos de software, **conduzindo os times de desenvolvedores** na aplicação das melhores práticas e técnicas de codificação, observando os padrões de projetos de software e metas a serem alcançadas na execução das sprints.”*

2.1.5.2.4. Atenta à situação, a CGSID considera oportuna a contratação de profissionais com o perfil “Líder Técnico de Desenvolvimento” que atuarão em conjunto e de maneira integral com os desenvolvedores de software em prol do desenvolvimento das aplicações, ao passo que os arquitetos deverão se concentrar em atividades efetivamente relacionadas à arquitetura de software.

2.1.5.3. Da necessidade de automação e execução de ações voltadas à qualidade dos sistemas

2.1.5.3.1. A CGSID não possui profissionais exclusivos dedicado à realização de testes (testadores) desde o encerramento do contrato nº 25/2019. À época, foi estabelecido o perfil de Arquiteto de Automação, no contrato nº 33/2022, cuja missão é automatizar os testes das aplicações no contexto do desenvolvimento DevOps, com práticas de CI/CD e a execução dos testes pelos profissionais com o perfil “Apoio ao PO”. Contudo, devido a concorrência com outros perfis do grupo estabelecido no referido contrato (Apoio ao PO Sênior, principalmente), foi alocado somente um profissional com o perfil de Arquiteto de Automação, que está associado à 14 (catorze) ações do PDTIC – aí incluídas as ações de sustentação.

2.1.5.3.2. A CGSID também não possui profissionais dedicados exclusivamente a liderança da qualidade. Estes profissionais são responsáveis por desenhar a estratégia de qualidade, estabelecendo processos, ferramentas e padrões de desempenho que garantam a entrega de produtos confiáveis. Atua como referência técnica para os times, promovendo boas práticas, mentoria e alinhamento com as metas da organização. O líder de QA também acompanha métricas e indicadores, identifica riscos e lidera iniciativas de automação e melhoria contínua. Além disso, tem um papel fundamental na promoção da cultura de qualidade, incentivando o aprendizado constante e a colaboração entre as áreas.

2.1.5.3.3. O volume de sistemas associados às ações evidencia a deficiência de profissionais com o perfil Arquiteto de Automação e evidencia a ausência de pessoas líderes de qualidade. Ampliar o número de sistemas com testes automatizados é essencial para aumentar a cobertura de testes, indo ao encontro da melhoria na qualidade dos softwares e a expansão nas práticas DevOps pretendida pela CGSID.

2.1.5.4. Da necessidade de estruturação de equipe para projetos Mobile

2.1.5.4.1. A equipe de sustentação Mobile possui 3 (três) profissionais no Contrato nº 25/2020 que atuam no desenvolvimento dos aplicativos da CAPES para dispositivos móveis. Porém, devido ao volume de demandas de manutenção e desenvolvimento, a cessão desses profissionais para atuação em outras equipes da CGSID que não atuam com desenvolvimento mobile vêm sendo uma constante – é comum a equipe ficar um mês ou mais com apenas um desenvolvedor – que impacta a atuação e inibe o planejamento de iniciativas relacionadas ao desenvolvimento de soluções de software destinadas aos dispositivos móveis, como a necessidade de evolução do App SISUAB para o monitoramento de polos, que não avança em razão da falta de capacidade da equipe técnica.

2.1.5.4.2. O que se pretende na nova contratação é que essas posições sejam destacadas em um perfil separado, de modo que seja possível estabelecer indicadores de nível de serviço mais adequados ao desenvolvimento para as plataformas iOS e Android, bem como aprimorar a estrutura da equipe com vistas à definição e execução de novos projetos previstos para a área.

2.1.5.5. Da necessidade de reestruturação de equipe para Design de Interfaces e Estudos de Usabilidade

2.1.5.5.1. A CGSID trabalha ativamente na construção de soluções digitais mais intuitivas, acessíveis e centradas em seus usuários internos e externos. Nesse contexto, a atuação de profissionais especializados em Design de Experiência do Usuário (UX) cresceu, uma vez que eles são fundamentais para garantir a interfaces alinhadas às expectativas e necessidades do usuário, o que propicia maior eficiência no uso das funcionalidades disponibilizadas pelos sistemas.

2.1.5.5.2. Além disso, a adoção de práticas Lean no ciclo de desenvolvimento de software – construção rápida de protótipos, testes de usabilidade e validações em fases iniciais – exige a participação direta e contínua de designers UX na equipe. Essa mudança na metodologia de desenvolvimento de sistemas privilegia entregas incrementais e a melhoria contínua com base no feedback real dos usuários e aumentou a necessidade de profissionais com habilidades específicas para conduzir dinâmicas de cocriação, desenhar fluxos de navegação eficazes e traduzir requisitos funcionais em experiências digitais consistentes. A presença desses especialistas desde as etapas iniciais contribui para o alinhamento entre tecnologia, negócio e usuário, resultando em soluções mais eficazes e sustentáveis.

2.1.5.6. Da necessidade - conclusão

2.1.5.6.1. Como já explicitado, a execução das competências finalísticas da CAPES depende dos sistemas desenvolvidos e mantidos pela CGSID da DTI, com o auxílio dos serviços previstos nos contratos nº 25/2020 (desenvolvimento de software), nº 26/2020 (mensuração e avaliação dos sistemas) e nº 33/2022 (apoio à codificação, interação com clientes das áreas de negócio e gestores da DTI para subsidiar decisões, gerir indicadores e definir padrões e regras a serem seguidos).

2.1.5.6.2. Assim, tendo em vista que os contratos nº 25/2020 e nº 26/2020 estão próximos do término de sua vigência e considerando a necessidade de aprimorar a prestação de serviços da CGSID em alinhamento às necessidades estratégicas e ao atendimento aos usuários, conforme previsto no anexo 3 do PDTIC, justifica-se a presente contratação. Esta iniciativa permitirá ampliar o alinhamento da DTI com as práticas ágeis e contribuirá para o ganho de eficiência em seus processos.

2.2. Do alinhamento da contratação com os PCA e Estratégia da Capes

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

- I) ID PCA no PNCP: 00889834000108-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 05/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 52, 53 e 54;
- IV) Classe/Grupo: 172 - SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIADA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC); e
- V) Identificador da Futura Contratação: 154003-8/2026.

2.2.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2028 da CAPES, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2024-2027	
ID	Objetivos Estratégicos
PEI CAPES 2025-2028	OE08. Aperfeiçoar a gestão institucional.
	OE09. Intensificar o desenvolvimento de soluções de TIC integradas, interoperáveis e inovadoras.
EGD 2024-2027	OB 07- Fomentar o ecossistema de inovação aberta.
	OB 08 - Desenvolver habilidades digitais dos servidores.
	OB 14 - Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025-2028

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OKR 10 /2025	Realizar contratações de soluções de TIC para promover a eficiência operacional e impulsionar a inovação tecnológica na CAPES.	RC10.3/ AE10.3.7	RC 10.3 Otimizar os recursos de desenvolvimento de sistemas na CAPES, por meio da realização de, no mínimo, 2 novas contratações previstas no ANEXO 7 - Ações de Contratação de TIC, até dezembro de 2025.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Sistemas e Informações de Dados (CGSID)	Gabriel Costa Resende

4. Necessidades de Negócio

- 4.1. Manutenção e desenvolvimento dos sistemas informatizados da CAPES;
- 4.2. Desenvolvimento de soluções informatizadas baseadas em Inteligência Artificial;
- 4.3. Melhoria contínua da qualidade dos sistemas informatizados da Capes;
- 4.4. Baixa rotatividade na força de trabalho alocada nos serviços;
- 4.5. Alinhamento com a Portaria SGD nº 750/2023; e
- 4.6. Eficiência na gestão contratual.

5. Necessidades Tecnológicas

- 5.1. Manutenção e desenvolvimento de aplicações nas tecnologias Java, PHP e Python;
- 5.2. Manutenção e desenvolvimento de aplicações com utilização de Banco de Dados Oracle e PostgreSQL;
- 5.3. Manutenção e desenvolvimento de aplicações utilizando práticas ágeis;
- 5.4. Manutenção e desenvolvimento de aplicações utilizando CI/CD com as tecnologias e metodologias vigentes;
- 5.5. Manutenção e desenvolvimento de aplicações mobile para Android e IOS; e
- 5.6. Automação de testes.

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

- 6.1. Os serviços serão prestados de maneira remota, na modalidade híbrida;

- 6.2. A infraestrutura necessária (equipamentos, conectividade, softwares) à prestação **remota** dos serviços será fornecida pela contratada;
- 6.3. A infraestrutura necessária (equipamentos, mobiliário) à prestação realizados **nas dependências** da CAPES será fornecida pela CAPES;
- 6.4. As Ordens de Serviço serão geridas em plataforma própria da CAPES.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 Estimativa de demanda para o grupo 1

7.1.1 Como foi expresso no item 2 deste estudo técnico preliminar, o crescimento da CAPES tem sido contínuo em termos de número de bolsistas, de programas de pós-graduação *stricto sensu* acompanhados e de execução orçamentária.

7.1.2 Em linha com as boas práticas de governança, a DTI executa suas atividades norteadas pelo seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação atribuindo ações de projeto e sustentação às equipes de manutenção e desenvolvimento de sistemas.

7.1.3 A produtividade das equipes é avaliada mensalmente mediante a coleta de indicadores de nível de serviço estabelecidos contratualmente para esse fim. Registra-se que a produtividade mínima esperada para os perfis profissionais vem sendo cumprida.

7.1.4 Em que pese a satisfação com a produtividade, com exceção da equipe de sistemas Estruturantes, as equipes da DTI não conseguiram concluir todas as ações de manutenção e desenvolvimento de sistemas previstas:

- I) Inicialmente eram 42 ações relacionadas às equipes;
- II) Devido à ausência de força de trabalho 9 foram canceladas durante o monitoramento e revisões do PDTI;
- III) O último monitoramento de 2025 foi concluído com:
 - 17 ações concluídas;
 - 13 em execução;
 - 1 em planejamento;
 - 2 não iniciadas;

7.1.5. Se consideradas as 42 ações inicialmente previstas, o percentual de conclusão foi de 58,61%. Com as revisões e consequente redução para 33 ações, o percentual de conclusão foi de 74,60%. O quadro a seguir apresenta as 42 ações com as equipes associadas e os percentuais de conclusão.

Ação PDTIC	Status	%	Nome Equipe
02 3 1 Integrar a etapa de cadastro de beneficiário entre os sistemas FREIRE e SCBA	Concluído	100%	Freire e SAEL; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
01 5 2 Operacionalizar o programa Pé de Meia Licenciaturas	Concluído	100%	Freire e SAEL
01 5 3 Aprimorar o Sistema que operacionaliza o Programa PARFOR	Concluído	100%	Freire e SAEL
01 5 4 Operacionalizar a Premiação Mais Professores - Valorização	Concluído	100%	Freire e SAEL
07 1 2 Implantar comunidade de práticas para iniciativas piloto de Inteligência Artificial	Concluído	100%	CoP de IA
02 3 3 SCBA x Financeiro: Extrato do AUXPE	Concluído	100%	SCBA-Pais; Financeiro; SCBA-Exterior

01 1 3 Automatizar os processos de fusão desmembramento e migração de PPGs	Concluído	100%	SCBA-Pais
02 1 3 Realizar integração da base de dados de pagamento de bolsistas: CNPQ x CAPES	Concluído	100%	SCBA-Pais
02 3 8 SCBA x SCPB: Bolsas que não são do SCBA para Emissão de Declarações /Certificados	Concluído	100%	SCBA-Pais
02 1 1 Realizar assinatura digital via Gov br	Concluído	100%	Estruturantes
02 3 4 Sistemas x Novo Cadastro de pessoas	Concluído	100%	Estruturantes
05 5 4 Modernizar os sistemas estruturantes	Concluído	100%	Estruturantes
02 1 2 Realizar integração entre o SIPREC e o SERPRO: Nota fiscal	Concluído	100%	SIPREC 2
01 1 1 Mapear os processos manuais internos do fomento	Concluído	100%	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
01 2 1 Criar formulários de avaliação para renovação de projetos da DRI	Concluído	100%	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
01 2 2 Realizar levantamento de indicadores de avaliação dos programas de fomento	Concluído	100%	SCBA-Exterior
01 5 1 Criar a nova Plataforma de Gestão da Internacionalização da PósGraduação stricto sensu brasileira - módulo Capes Global	Concluído	100%	Capes Global e Bertha Lutz
07 3 1 Elevar a qualidade do código dos sistemas	Em Execução	94%	Equipe de Arquitetura
01 4 1 Criar integração entre o SISUAB e SCBA: Criação de novos cursos alteração de vigência da concessão e atualização das parcelas	Em Execução	85%	SCBA-Exterior; SCBA-Pais; SISUAB2 (Projetos)
05 5 3 Sistema de Prestação de Contas (SIPREC 2 0)	Em Execução	83%	SIPREC 2
02 3 2 Integrar a etapa de finalização de bolsa de beneficiário entre os sistemas Freire e SCBA	Em Execução	78%	Freire e SAEL; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
02 2 1 Criar ferramenta de busca de currículo na plataforma FREIRE	Em Execução	74%	Freire e SAEL
01 4 2 Realizar a migração do SGB para o SCBA: Demais instituições (5 meses - 1 mês por região)	Em Execução	66%	SCBA-Exterior; SCBA-Pais; SISUAB2 (Projetos)

01 4 3 Realizar a migração do SGB para o SCBA: Pólos e Assistentes à docência	Em Execução	64%	SCBA-Exterior; SCBA-Pais; SISUAB2 (Projetos)
05 2 1 Padronizar identidade visual padrão Gov br/CAPES para sistemas em ambiente produtivo	Em Execução	60%	Equipe de Designer
05 3 1 Atualizar as pilhas arquiteturas	Em Execução	58%	Equipe de Arquitetura
09 2 1 Fornecer mecanismos de balanceamento e controle de carga de serviços de integração de dados	Em Execução	53%	Equipe de Arquitetura
05 5 1 Modernizar o SAP	Em Execução	37%	Sicapes
01 3 1 Disponibilizar o acesso inicial do perfil do beneficiário na plataforma Bertha Lutz	Em Execução	6%	Capes Global e Bertha Lutz
05 1 1 Padronizar identidade visual Gov br/CAPES para novos sistemas	Em Execução	4%	Equipe de Designer
06 3 1 Implantar a Plataforma Integrada de Gestão Orçamentária	Não Iniciado	0%	Financeiro
09 1 2 Desenvolver o processo automatizado para prestação de contas	Não Iniciado	0%	CoP de IA
01 3 3 Disponibilizar o painel de bolsas na plataforma Bertha Lutz	Cancelado	0%	SCBA-Exterior; SCBA-Pais; SISUAB2 (Projetos)
01 3 2 Integrar plataforma Bertha Lutz com o SCBA	Cancelado	0%	
02 3 5 FREIRE x EDUCAPES: Acesso aos produtos dos projetos do PIBID e PARFOR	Cancelado	0%	
02 3 6 SUCUPIRA x SCBA: Situação de Programa de Pós-Graduação - PPG	Cancelado	0%	
02 3 7 Integrar SAP x FREIRE: Implementação da FREIRE das propostas selecionadas	Cancelado	0%	
05 5 2 Modernizar a Plataforma de Consultores	Cancelado	0%	
05 5 5 Modernizar o SISUAB	Em Planejamento	0%	
06 1 1 Automatizar os processos de acompanhamento de denúncias e consultas à Comissão de Ética	Cancelado	0%	

07 1 1 Estruturar o núcleo de inovação	Cancelado	0%	
09 4 1 Expandir a plataforma AtuaCapes para integração de dados de fomento	Cancelado	0%	

7.1.6. A seguir é apresentado o rol de 79 ações do PDTI previstas para 2026, dentre as quais 5 estão sem equipe associada.

Ação PDTIC	Nome Equipe
03.2.1 Aperfeiçoamento do esquema de dados do ADD de Convênios e TED	Capes Global e Bertha Lutz
06.2.1 Desenvolver painel dos indicadores dos monitoramentos priorizados no levantamento.	Capes Global e Bertha Lutz
10.5.2 Vincular as informações do projeto com o número do instrumento selecionado	Capes Global e Bertha Lutz
10.5.3 Exibir as informações do instrumento de repasse	Capes Global e Bertha Lutz
10.2.1 Perfil bolsista: Visualisar dados gerais da bolsa CAPES	Capes Global e Bertha Lutz
10.2.2 Perfil bolsista: Exibir as informações de pagamento da bolsa	Capes Global e Bertha Lutz
10.3.1 Perfil pesquisador: Listar os processos de AUXPE	Capes Global e Bertha Lutz
10.4.1 Integrar a Plataforma de Fomento aos sistemas de gestão de fomento	Capes Global e Bertha Lutz
10.5.1 Exibir as informações da concessão	Capes Global e Bertha Lutz; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
15.1.1 Prover solução de ChatBot para atendimento interno e externo sobre editais e legislação pertinentes a DPB/CGFAE	CoP de IA
15.2.1 Desenvolver solução de IA para auxílio na elaboração de Relatório Gestão da Ouvidoria	CoP de IA
15.3.1 Implantar microprojeto de iniciativas de Inteligência Artificial.	CoP de IA
13.2.1 Elevar a qualidade do código das aplicações	Equipe de Arquitetura
13.3.1 Criar 3 pilhas de referência arquiteturas (R, IA e Python)	Equipe de Arquitetura
13.3.2 Implantação institucional de observabilidade.	Equipe de Arquitetura
13.3.3 Padronização de APIs	Equipe de Arquitetura
14.1.1 Automatização do fluxo do INICIA	Equipe de Arquitetura

04.2.1 Implementação de Fatores Avançados de Autenticação GOV.BR em Processos Sensíveis	Estruturantes
18.3.1 Modernizar o sistema de autenticação dos usuários.	Estruturantes
18.4.1 Realizar integração com o novo assinador digital.	Estruturantes
18.4.2 Realizar integração com o avaliador GOV.BR	Estruturantes
18.5.1 Adequar 100% dos sistemas da CAPES ao CNPJ alfanumérico.	Estruturantes
19.1.1 Plataforma integrada de Gestão Orçamentária e Financeira da CAPES	Financeiro
19.3.1 Desenvolvimento MVP4, MVP5 e MVP6 – SISCAD: Funcionalidades e tarefas	Financeiro
05.5.1 Evoluir o sistema financeiro para atendimento ao programa prêmio Mais Professores.	Financeiro
05.1.1 Desenvolver módulo de acompanhamento dos docentes do Programa Pé-de-Meia Licenciaturas.	Freire e SAEL
05.1.2 Desenvolver a funcionalidade de estorno da poupança dos docentes do Programa Pé-de-Meia Licenciaturas.	Freire e SAEL
05.2.2 Adequar o módulo de cadastro de cursos e ofertas do PARFOR na plataforma FREIRE	Freire e SAEL
05.2.3 Automatizar o cálculo dos valores de custeio e quantidade de bolsas para o PARFOR.	Freire e SAEL
05.2.4 Evoluir a funcionalidade de renovação de matrícula das turmas PARFOR.	Freire e SAEL
05.2.5 Adequações na plataforma FREIRE para atendimento do novo edital do PARFOR.	Freire e SAEL
05.3.1 Desenvolver o módulo de coleta de dados do sistema de avaliação do programa PIBID.	Freire e SAEL
05.3.2 Desenvolver o módulo de contestação do sistema de avaliação do programa PIBID.	Freire e SAEL
05.3.3 Desenvolver o módulo de resultado final do sistema de avaliação do programa PIBID.	Freire e SAEL
05.4.1 Aprimorar a plataforma FREIRE para atender o sistema de avaliação do PIBID.	Freire e SAEL
06.4.1 Criar ferramenta de busca de currículo na plataforma FREIRE.	Freire e SAEL
01.3.1 Implantar a interoperabilidade entre PARFOR CAPES e Novo PAR MEC	Freire e SAEL

07.1.1 Integrar a etapa de cadastro de beneficiários dos programas da DEB, entre os sistemas FREIRE e SCBA.	Freire e SAEL; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
07.1.2 Criar funcionalidades para cadastro de beneficiário em cota extra para licença maternidade.	Freire e SAEL; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
07.2.1 Integrar a etapa de concessão dos beneficiários dos programas PARFOR e PDML entre os sistemas FREIRE e SCBA individualmente e em lote.	Freire e SAEL; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
07.2.2 Integrar a etapa de finalização dos beneficiários dos programas PARFOR, PIBID e PDML entre os sistemas FREIRE e SCBA individualmente e em lote.	Freire e SAEL; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
07.2.3 Integrar a ocorrência de suspensão do PDML e PARFOR (cadastrar e retirar)	Freire e SAEL; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
07.2.4 Atualização de cotas nas concessões do SCBA e integrar à plataforma FREIRE. (WS e Consumo)	Freire e SAEL; SCBA-Exterior; SCBA-Pais
11.2.1 Conceber e desenvolver novo aplicativo mobile inovador para acompanhamento de bolsas da CAPES.	Mobile
07.3.2 Automatizar 40% dos fluxos mapeados de devolução de recursos.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
03.2.2 Aperfeiçoamento do esquema de dados do AUXPE	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
05.4.3 Ajustar o SCBA para contemplar requisitos necessários para o sistema de avaliação do PIBID.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
05.5.2 Evoluir o SCBA para contemplar requisitos do programa bolsa mais Professores.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
06.3.1 Atualizar a pilha tecnológica de 10 serviços CSAB	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
06.3.2 Migrar a versão Java de 6 para 8 na aplicação SCBA	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
07.2.5 Criar a funcionalidade para desmembramento dos PPGs.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
07.2.6 Integrar dados dos PPGs entre SCBA e SUCUPIRA	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
08.1.1 Mapear os impactos e prioridades do novo regulamento dos programas institucionais nos sistemas e fluxos existentes.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
08.1.2 Melhorar a performance do SCBA na funcionalidade de aprovação de bolsista.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
08.1.3 Realizar as alterações críticas mapeadas nos sistemas de fomento da CAPES.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais
09.1.1 Adequar o SCBA para a realização dos pagamentos das bolsas do CAPES Global.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais

08.2.1 Mapear os impactos da nova Portaria de regulamentação do AUXPE.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais; SIPREC 2
08.2.2 Realizar as alterações mapeadas no levantamento de impacto da nova Portaria do AUXPE.	SCBA-Exterior; SCBA-Pais; SIPREC 2
05.2.1 Evoluir o SICAPES e SAP para atender o Programa PARFOR.	Sicapes
05.4.2 Evoluir o SAP para atender o sistema de avaliação do PIBID.	Sicapes
06.3.3 Realizar a refatoração de 6 funcionalidades do SAP	Sicapes
19.2.1 Desenvolvimento MVP2 – SIPREC 2.0: Funcionalidades e tarefas	SIPREC 2
01.3.2 Implantar a interoperabilidade entre UAB CAPES e Novo PAR MEC	SISUAB2 (Projetos)
11.1.1 Migrar as bolsas de coordenador de pólo do SGB para o SCBA.	SISUAB2 (Projetos); SCBA-Exterior; SCBA-Pais
11.1.2 Realizar a migração do SGB para o SCBA: Demais instituições da UAB	SISUAB2 (Projetos); SCBA-Exterior; SCBA-Pais
11.1.3 Migrar as bolsas de assistente à docência do SGB para o SCBA.	SISUAB2 (Projetos); SCBA-Exterior; SCBA-Pais
01.2.1 Firmar acordo com o MGI, para integração ao Conecta Gov.	Sucupira
01.2.2 Implantação das funções de consulta de dados.	Sucupira
17.1.1 Criação de repositório para identidade visual	
06.1.1 Definir e desenvolver o Produto Mínimo Viável (MVP) da nova plataforma da universidade aberta do Brasil.	
18.1.1 Implementar a nova intranet da CAPES	
18.2.1 Desenvolver nova plataforma de consultores da CAPES	
Novo sistema do cadastro de instituições.	

7.1.7. O incremento de 80% no número de ações evidencia a necessidade de aumento da força de trabalho para projetos de manutenção e desenvolvimento de sistemas para fazer frente às iniciativas do PDTI, que se avolumam ante novas necessidades e ações não concluídas em ciclos anteriores. O quadro a seguir consolida informações da perspectiva das equipes, apresentando a quantidade de desenvolvedores, os sistemas sustentados (que se subdividem em módulos, serviços e webservices), as ações do PDTI em 2025 e as ações previstas para 2026.

Equipe	Qtd Gerentes	Qtd Devs	Qtd UI/UX	Qtd Arquitetos	Qtd Eng. Testes	Qtd IA Sênior	Qtd Líder Técnico	Qtd Sistemas	Ações PDTIC 2025	Ações PDTIC 2026
Sucupira	1	6	0	0	0	0	0	1	0	2
Freire e SAEL	1	6	0	0	0	0	0	2	6	18
SISUAB2 (Projetos)	1	5	0	0	0	0	0	2	4	4
SCBA-Exterior	1	5	0	0	0	0	0	4	10	24
SISUAB2 Sustentação e Educapes	1	4	0	0	0	0	0	1	0	0
Capes Global e Bertha Lutz	1	4	0	0	0	0	0	1	2	9
SAP	1	4	0	0	0	0	0	1	0	0
SCBA-Pais	1	4	0	0	0	0	0	3	12	24
CoP de IA	1	4	0	0	0	0	0	1	2	3
Prêmios	1	4	0	0	0	0	0	1	0	0
Ferramentas da DAV	1	3	0	0	0	0	0	4	0	0
Financeiro	1	3	0	0	0	0	0	7	2	3
Sicapes	1	3	0	0	0	0	0	2	1	3
Estruturantes	1	3	0	0	0	0	0	7	3	5
Mobile	1	3	0	0	0	0	0	5	0	1
SIPREC 2	1	2	0	0	0	0	0	1	2	3
Consultores	1	2	0	0	0	0	0	3	0	0
Agenda, Gestão e Intranet	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0

Equipe de Arquitetura	1	0	0	5	0	0	0	0	3	5
Equipe de Designer	1	0	2	0	0	0	0	0	2	0

7.1.8 Considerando a carga atual de trabalho (sistemas e ações do PDTIC 2026), a taxa de conclusão do PDTIC em 2025 a criticidade de sistemas e processos, a necessidade de balanceamento técnico das equipes, o chegou-se ao dimensionamento a seguir.

7.1.8.1 Desenvolvedor de Software Sênior

Manutenção do quantitativo atual de 46 profissionais.

7.1.8.2 Desenvolvedor de Software Pleno

Total de 23 profissionais resultante da adição de 5 postos aos atuais 18. Estima-se que os novos profissionais serão alocados da seguinte forma:

- 1 na equipe SCBA-Exterior;
- 2 na equipe SCBA-País;
- 1 na equipe Sucupira; e
- 1 na equipe Freire e Sael.

7.1.8.3. Desenvolvedor de Software Júnior

Total de 4 profissionais resultante da adição de 2 profissionais aos atuais 2. Os novos profissionais atuarão em atividades de sustentação nas equipes:

- 1 na equipe Estruturantes; e
- 1 na equipe Financeiro.

7.1.8.4 Desenvolvedor de Software Mobile Sênior

Total de 2 profissionais que atuarão na equipe Mobile de maneira dividida na sustentação em novos projetos relacionados à construção de APPs da Capes. Esses profissionais não serão mais cedidos à outras equipes, como acontece atualmente.

7.1.8.5 Desenvolvedor de Software Mobile Pleno

Total de 2 profissionais que atuarão na equipe Mobile na sustentação dos APPs da Capes. Esses profissionais não serão mais cedidos à outras equipes, como acontece atualmente.

7.1.8.6 Líder Técnico de Desenvolvimento

Total de 8 profissionais, que atuarão na liderança das equipes, contribuindo com a qualidade do código e aumento da produtividade dos times por meio de orientações técnicas e produção de código. Sua alocação será realizada da seguinte forma:

- 1 para a equipe SCBA-País;
- 1 para atender as equipes SAP e Sicapes;
- 1 para a equipe Freire e SAEL;
- 1 para as equipes SISUAB2 (Projetos) e SISUAB2 Sustentação e Educapes;
- 1 para a equipe Sucupira;
- 1 para a equipe Ferramentas da Dav;
- 1 para a equipe Estruturantes;
- 1 para a equipe Prêmios.

7.1.8.7 Engenheiro de IA - Sênior

Total de 3 Engenheiros de IA Sênior, que atuarão na equipe CoP de IA de maneira exclusiva, diferentemente do que acontece hoje, em que as iniciativas são realizadas com profissionais cedidos temporariamente por outras equipes.

7.1.8.8. Analista de UX/UI Sênior

Total de 4 profissionais, que formarão a equipe de Designer, substituindo as duas profissionais de outro contrato atualmente alocadas na função.

7.1.8.9 Analista de Testes

Total de 4 Analistas de Teste Sênior, que atuarão na sustentação dos sistemas melhorando o processo de avaliação de qualidade. A alocação ocorrerá da seguinte forma:

- 1 para a equipe do Sucupira;
- 1 para a equipe SCBA;
- 1 para a equipe Freire e Sael; e
- 1 para a equipe Estruturantes.

7.1.9. Consolidação dos quantitativos para o grupo 1

7.1.9.1. O quadro contém uma consolidação dos quantitativos definidos para o grupo 1, com uma síntese da justificativa e dos benefícios esperados.

Quadro 02: Quantitativo de postos definidos

Item	Perfil	Quantidade atual	Nova quantidade	Justificativa	Benefícios esperados
1	Desenvolvedor de Software - Sênior	46	46	Diminuir a sobrecarga de atividades para os analistas programadores.	Em conjunto com o aumento nos outros perfis, reduzir a média de aplicações por programador e ampliar atuação de profissionais sênior em atividades de projeto.
2	Desenvolvedor de Software - Pleno	18	23	Diminuir a sobrecarga de atividades para os analistas programadores.	Diminuir proporção de aplicações por desenvolvedor, aumentar atuação de profissionais pleno em ações de sustentação e possibilitar maior atuação de profissionais sênior em ações de projeto.
3	Desenvolvedor de Software - Júnior	2	4	Diminuir a sobrecarga de atividades para os analistas programadores.	Atuar em demandas de menor complexidade, no contexto da sustentação, e permitir a atuação de profissionais com maior nível de senioridade em atividades mais complexas.
4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	0	2	Diminuir a sobrecarga de atividades para os analistas programadores. Garantir atenção exclusiva às demandas mobile.	Ampliar capacidade de atuação em sustentação e ampliar o desenvolvimento de iniciativas mobile com a construção de novos apps da Capes
5	Desenvolvedor de Software Mobile – Pleno	0	2	Diminuir a sobrecarga de atividades para os analistas programadores. Garantir atenção exclusiva às demandas mobile.	Ampliar capacidade de atuação em sustentação e ampliar o desenvolvimento de iniciativas mobile com a construção de novos apps da Capes.
6	Líder Técnico de Desenvolvimento	0	8	Diminuir a sobrecarga de atividades do time de arquitetura e de desenvolvimento.	Ganho de velocidade nos processos de modernização e padronização dos sistemas da Capes

7	Engenheiro de IA – Sênior	0	3	Ausência de perfis com dedicação à área de Inteligência Artificial	Estruturação de equipe dedicada ao atendimento a demandas de IA da Capes e atendimento das demandas previstas no PDTIC.
8	Analista de UX/UI Sênior ¹	2	4	Diminuir a sobrecarga de atividades do time de UX/UI.	Ampliar a vazão de demandas relacionadas a UX/UI nas ações de projeto e sustentação da Capes.
9	Analista de Testes	0	4	Ausência de profissionais focados na qualidade do desenvolvimento de software.	Estruturação de equipe dedicada à melhoria da qualidade, com melhoria do processo de desenvolvimento de software.

¹Os 2 profissionais Analista UX/UI estão no contrato 33/2022 e serão transferidos para a nova contratação, evitando a sobreposição de objetos.

7.1.10. É oportuno registrar, no que tange à capacidade de gerenciamento que a força de trabalho acrescentada integrará as equipes atuais que possuem gerentes e demais perfis de apoio de outro contrato da Capes, sob supervisão dos servidores da CGSID. Logo, a estrutura de apoio e gerenciamento é suficiente para dar vazão à atuação dos novos perfis – majoritariamente produtores de código – sem a formação de gargalos nas demais etapas do processo de desenvolvimento de software e da gestão contratual posto que o que se espera é maior produtividade das equipes.

7.2. Estimativa de demanda para o grupo 2

7.2.1. A adoção dos serviços de aferição decorre da necessidade de mensurar os serviços prestados para fins de validar a produtividade na prestação dos serviços. Logo, o quantitativo é o produto:

- da produtividade diária esperada por desenvolvedor (0,72 que é a atualmente praticada na Capes),
- pela quantidade de desenvolvedores que produzem código (85),
- pela quantidade de dias do mês (22),
- pela quantidade de meses do ano (12): $0,72 * (46 + 23 + 4 + 2 + 8) * 22 * 12 = 0,72 * 85 * 22 * 12 = 16.156,8$

7.2.2. Considerando que a produtividade mensal pode ser maior que a esperada e que a CGSID pode demandar o dimensionamento de sistemas existentes ou para fins de estimativa, aplica-se um incremento de 20% ao valor calculado e arredonda-se o valor e, para fins de simplificação, obtendo-se o valor estimado de 20.000 PF.

8. Levantamento de soluções

Em conformidade com o inciso II do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 foram avaliadas alternativas de solução para o atendimento das necessidades apresentadas neste estudo técnico.

8.1. Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública

A necessidade de manutenção e desenvolvimento de sistemas é uma constante na Administração Pública, de modo que foi largamente observada a contratação de empresas para a realização desses serviços soluções para a contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas, inclusive no caso da Capes, popularmente conhecidas como “Fábricas de Software” cujo modelo de contratação foi normatizado pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023. A seguir são apresentadas soluções observadas em outros órgãos.

8.1.1 Polícia Federal (UASG 200342, Pregão Eletrônico Nº 90002/2024)

8.1.1.1. Utilizou a métrica de Horas de Serviço Técnico (HST), mediante justificativa que informa maturidade no uso de catálogo de serviços.

8.1.1.2. Dividiu a contratação em dois grupos, de modo que os serviços possam ser prestados por duas empresas paralelamente, de modo que uma pode funcionar como substituta da outra em caso de necessidade.

8.1.1.3. Contempla os perfis Arquiteto de Software, Arquiteto Devops, Administrador de Dados, Analista de Testes e Qualidade, Analista de Requisitos/Negócio e Desenvolvedor.

8.1.1.4. Permite subcontratação até o limite de 20%.

8.1.1.5. Horário de prestação de serviços diferenciado (regular 8h às 20h e estendido 24 horas por dia).

8.1.1.6. Trabalho presencial, remoto ou híbrido.

8.1.1.7. Vigência de 24 meses

8.1.1.8. Adota os salários de referência da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

8.1.1.9. Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço Utilizados:

* IAS: Indicador de Aceitação de Sprints

* IPA: Indicador de Produtividade Ágil

* IQC: Indicador de Qualidade de Código

* ICT: Indicador de Cobertura de Testes

* ISP: Indicador de Satisfação do Gestor do Produto

* IAP: Indicador de Atendimento de Prazo do Serviço de Sustentação

* IQS: Indicador de Qualidade do Serviço de Sustentação

* ISS: Indicador de Satisfação do Serviço de Sustentação

8.1.1.10 Habilitação técnica: comprovação de 50% do volume estimado (315.000 HSTs anuais)

8.1.2 Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (UASG 114601, Pregão Eletrônico Nº 108/2023)

8.1.2.1. Utilizou a métrica de alocação de profissionais, com pagamento vinculado a resultados.

8.1.2.2. Contempla o perfil Desenvolvedor.

8.1.2.3. Não permite subcontratação.

8.1.2.4. Horário de prestação de serviços: 7h às 19h.

8.1.2.5. Trabalho remoto, podendo, caso necessário, ser presencial até o limite de 10% do contrato.

8.1.2.6. Vigência de 24 meses.

8.1.2.7. Adota os salários de referência da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

8.1.2.8. Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço Utilizados:

* IP: Indicador de Produtividade, composto por:

ICPTF: Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional.

ICPLC: Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código.

* APO: Avaliação do Product Owner.

8.1.2.9 Habilitação técnica: comprovação de 50% do volume estimado (11 postos)

8.1.3 Tribunal de Contas da União (UASG 30001, Pregão Eletrônico Nº 90006/2024)

8.1.3.1. Utilizou a métrica de alocação de profissionais, com pagamento vinculado a resultados.

8.1.3.2. Contempla os perfis Desenvolvedor, Engenheiro de Dados, Designer de Produto, Arquiteto de Software, Engenheiro de Testes e Analista Contratual de TI.

8.1.3.3. Não permite subcontratação.

8.1.3.4. Horário de prestação de serviços: 8h às 20h.

8.1.3.5. Trabalho preponderantemente remoto, sem prejuízo da presença eventual do colaborador no TCU.

8.1.3.6. Vigência de 24 meses.

8.1.3.7. Não adota os salários de referência da Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

8.1.3.8. Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço Utilizados:

* Indicador de Produtividade e Qualidade Técnica – IPQ: baseado em PF e linhas de código para desenvolvedores e em % das entregas previstas para os demais perfis.

* Indicador de Adesão do Posto de Trabalho (PT) aos Valores Ágeis- IAV: avaliação preenchida pelo gestor e Product Owner.

* Taxa Efetiva de Ocupação do Posto de Trabalho – TEOPT: quantidade de postos efetivamente alocados.

8.1.3.9 Habilitação técnica:

- 3 anos de experiência em desenvolvimento de software com alocação de postos de trabalho;
- Execução 50% dos postos estimados para o perfil desenvolvedor;
- Execução de serviços com os perfis (ao menos dois): Engenheiro de dados, Engenheiro de Testes e Qualidade, Arquiteto de Software.

8.1.4 Central de Compras do Ministério da Economia (UASG 201057, Pregão Eletrônico N° 7/2023 (SRP))

8.1.4.1. Utilizou a métrica de alocação de perfil profissional, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

8.1.4.2. Contempla os perfis: Arquiteto de Software, Analista de Testes, Desenvolvedor de Software, Líder Técnico de Desenvolvimento, Analista de Negócios/Requisitos, Analista de BI, Administrador de Dados, Scrum Master e Gerente de Projetos.

8.1.4.3. Não permite subcontratação.

8.1.4.4. Horário de prestação de serviços: horário comercial.

8.1.4.5. Trabalho preferencialmente remoto, exceto em razões de segurança da informação.

8.1.4.6. Vigência de 12 meses.

8.1.4.7. Não adota os salários de referência da Portaria SGD/MGI nº 750/2023: O TR estabeleceu os valores da norma, mas as vencedoras praticaram preço inferior.

8.1.4.8. Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço Utilizados:

* Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);

* Indicador de Produtividade Ágil (IPA);

* Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);

* Indicador de Qualidade de código (IQC);

* Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE);

* Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP).

* Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de Sustentação (IAPS),

* Indicador de Cobertura de Testes (ICT);

8.1.4.9. Habilitação técnica:

a) ter executado serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação, e

b) ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks:

"eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)", e

c) ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos:

"Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup", e

d) ter contabilizado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo a quantidade de perfis profissionais efetivamente alocados ou a quantidade de horas de desenvolvimento ou manutenção ou sustentação de software.

8.1.5 Central de Compras do Ministério da Economia (UASG 201057, Pregão Eletrônico N° 8/2023 (SRP))

8.1.5.1. Utilizou a métrica de Pontos de Função, complementada por Horas de Serviço Técnico.

8.1.5.2. Contempla os perfis: Arquiteto de Software Pleno, Analista de Testes, Desenvolvedor de Software, Analista de Negócios /Requisitos, Scrum Master e Gerente de Projetos.

8.1.5.3. Não permite subcontratação.

8.1.5.4. Horário de prestação de serviços: horário comercial.

8.1.5.5. Trabalho preferencialmente remoto, exceto em razões de segurança da informação.

8.1.5.6. Vigência de 12 meses.

8.1.5.7. Não adota os salários de referência da Portaria SGD/MGI nº 750/2023: O TR estabeleceu os valores da norma, mas as vencedoras praticaram preço inferior.

8.1.5.8. Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço Utilizados:

- * Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);
- * Indicador de Qualidade de código (IQC);
- * Indicador de Desmobilização de Equipe (IDE);
- * Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP);
- * Indicador de Cobertura de Testes (ICT);

8.1.5.9 Habilitação técnica:

a) ter executado serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação, e

b) ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks:

"eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)", e

c) ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos:

"Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup", e

d) ter contabilizado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo quantidade de pontos de função implementados.

8.2. Desenvolvimento e sustentação com força de trabalho própria do órgão

A DTI possui 9 servidores para a manutenção de suas aplicações, microserviços, webservices, sítios e portais. Em razão do reduzido quantitativo, os servidores atuam em tarefas estratégicas e de gestão com auxílio de contratos de apoio para a realização de tarefas executivas, em linha com o disposto no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

8.3. Adoção ou reuso de software público ou soluções de código aberto

Os softwares e sistemas que serão mantidos pela contratação desejada são majoritariamente específicos e alinhados a necessidade da Capes para a gestão de seus programas de fomento e para avaliação da pós graduação strictu sensu brasileira. Trata-se de uma realidade exclusiva da Capes que não é contemplada por softwares públicos ou soluções de código aberto existentes.

8.4. Contratação de soluções prontas ou plataformas SaaS

Pela razão explicitada no item anterior – especificidade das regras de negócio da Capes – a área técnica considera inviável a contratação de soluções prontas para a gestão de programas de fomento e avaliação da pós-graduação stricto sensu brasileira.

É oportuno registrar que a Capes já tentou a adoção de ferramenta low-code (Aris) para a avaliação de inscrições para programas de fomento e que a experiência não foi considerada positiva devido ao grande número de mudanças nas regras e a dificuldade para a manutenção e implementação dessas soluções, além da problemática de integração com demais sistemas da Capes. Por esta razão, até o momento, não houve nova iniciativa relacionada aos sistemas finalísticos.

8.5. Modelos híbridos que contemplem soluções prontas, equipe própria e serviços especializados

No que se refere à área meio da Instituição, registra-se o uso de soluções prontas cuja manutenção não é realizada pela Capes, a exemplo do Sei, Jira e OTRS. Nesse sentido, destaca-se que:

- O Jira Software: em fase final de implantação será posteriormente adaptado substituir o sistema utilizado para a gestão dos contratos da Capes (“Portal Integrado de Gestão”) com manutenção e evolução pela empresa contratada.
- Adoção da plataforma Microsoft com criação de painéis em Power BI: o PDTI da Capes já é totalmente gerido por meio de soluções Microsoft com suporte realizado por meio de contrato separado.

Todavia, trata-se de um pequeno volume ante as necessidades da contratação de modo que a adoção de soluções demandaria um esforço muito maior da gestão contratual para a gestão de contratos, ordens de serviço e conflitos entre contratadas de soluções que atuam de maneira integrada.

8.6. Considerando as alternativas avaliadas, restou observado que apenas a contratação de serviços, já adotada pela Capes e largamente usada na Administração Pública é viável. Considerando que dentro dessa alternativa foram observadas três formas de contratação diferentes, as formas de contratação serão tratadas como alternativas de solução.

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por hora de serviço técnico.
2	Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por profissional alocado e pagamento vinculado a resultados.
3	Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por pontos de função e horas de serviço técnico.

9. Análise comparativa de soluções

Requisitos		Cenários		
		1. Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por hora de serviço técnico.	2. Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por profissional alocado e pagamento vinculado a resultados.	3. Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por pontos de função e horas de serviço técnico.
4.1	Manutenção e desenvolvimento dos sistemas informatizados da CAPES;	Atende	Atende	Atende

Negócio	4.2. Desenvolvimento de soluções informatizadas baseadas em Inteligência Artificial	Não atende	Atende	Não atende
	4.3. Melhoria contínua da qualidade dos sistemas informatizados da Capes;	Atende	Atende	Atende
	4.4. Baixa rotatividade na força de trabalho alocada nos serviços.	Não atende	Atende	Não atende
	4.5. Alinhamento com a Portaria SGD 750/2023	Não atende	Atende	Atende
	4.6. Eficiência na gestão contratual	Não atende	Atende	Não atende
Técnicos	5.1. Manutenção e desenvolvimento de aplicações nas tecnologias Java, PHP e Python	Atende	Atende	Atende
	5.2. Manutenção e desenvolvimento de aplicações com utilização de Banco de Dados Oracle e PostgreSQL	Atende	Atende	Atende
	5.3. Manutenção e desenvolvimento de aplicações utilizando práticas ágeis.	Atende	Atende	Atende
	5.4. Manutenção e desenvolvimento de aplicações utilizando CI/CD	Atende	Atende	Atende
	5.5. Manutenção e desenvolvimento de aplicações mobile para Android e IOS	Atende	Atende	Atende
	5.6. Automação de testes	Atende	Atende	Não Atende
	6.1. Os serviços serão prestados de maneira remota, na modalidade híbrida;	Atende	Atende	Atende
	6.2. A infraestrutura necessária (equipamentos, conectividade, softwares) à prestação remota dos serviços será fornecida pela contratada;	Atende	Atende	Atende

Outros	6.3. A infraestrutura necessária (equipamentos, mobiliário) à prestação realizados nas dependências da Capes será fornecida pela CAPES;	Não atende	Atende	Atende
	6.4. As Ordens de Serviço serão geridas em plataforma própria da Capes.	Não atende	Atende	Não atende
		Não atende	Atende	Não atende

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1 Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por hora de serviço técnico.

10.1.1 A solução não atende aos seguintes requisitos:

10.1.1.1 Desenvolvimento soluções informatizadas baseadas em Inteligência Artificial

A contratação baseada em pontos de horas não é adequada para o desenvolvimento de soluções informatizadas fundamentadas em Inteligência Artificial, pois trata-se de uma nova fronteira de desenvolvimento para qual não existe uma estabilidade nos requisitos, tampouco base histórica que permita a catalogação de atividades.

10.1.1.2 Baixa rotatividade na força de trabalho alocada nos serviços.

A utilização dessa métrica não permite adoção de indicadores como taxa de ocupação pois não há mão de obra exclusiva. Na experiência da Capes, esse indicador é imprescindível para manter a estabilidade na força de trabalho da contratada, pois possui caráter proativo, isto é, a empresa é induzida a dispor de profissionais para a prestação de serviço. Indicadores como taxa de desmobilização, qualidade de código ou entrega no prazo têm, na visão da equipe um caráter reativo no contexto do processo de prestação de serviços da CGSID.

10.1.1.3 Alinhamento com a Portaria SGD nº 750/2023

O uso de horas de serviço técnico isoladamente não consta como uma das formas de remuneração listadas na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023. Registra-se que não há uma vedação, conforme o parágrafo único do art. 2º da referida norma:

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades poderão utilizar outros modelos de contratação desde que devidamente justificados pela área técnica proponente, comunicado via Ofício e aprovado previamente pela Secretaria de Governo Digital - SGD.

Em que pese não haver vedação ao uso, registra-se que a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, em especial o Acórdão TCU 1.508/2020 – Plenário, não é favorável a adoção da métrica.

Considerando as alternativas trazidas pela legislação, entende-se não haver custo-benefício na adoção da métrica para justificar e adotar a métrica.

10.1.1.4 Eficiência na gestão contratual

Contratações baseadas em horas demandam a existência de um Catálogo que padronize as atividades, de modo que não existam distorções como a diferença na quantidade de horas para um mesmo tipo de serviço.

A CGSID já adotou essa forma de remuneração e considera complexa e custosa a manutenção de um catálogo para os diferentes serviços, executados em diferentes contextos (projeto, tecnologia, complexidade) da DTI.

Além do Catálogo, o uso da métrica demanda muitas ordens de serviço, consumindo demasiadamente o tempo do reduzido time de servidores da CGSID com emissão e avaliação de ordens de serviço individualizadas.

Os dois aspectos elencados vão de encontro ao desejo de aprimoramento na eficiência da prestação dos serviços de manutenção e desenvolvimento almejada pela CGSID.

Além dos aspectos de eficiência, convém registrar que a mensuração é realizada por horas, sendo a adoção de mensuração de pontos de função uma etapa que traria mais complexidade ao contexto da prestação de serviços. A CGSID entende que pontos de função são a forma mais eficaz na aferição de produtividade do contrato.

10.1.1.5 As ordens de Serviço serão geridas em plataforma própria da CAPES

A solução utilizada para gestão das ordens serviço da Capes deveria ser adaptada para, dentre outros, contemplar o catálogo de serviços e trabalhar com indicadores de nível de serviço de uma contratação metrificada em horas de serviço técnico.

10.2 Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por pontos de função e horas de serviço técnico.

10.2.1 A solução não atende aos seguintes requisitos:

10.2.1.1 Desenvolvimento soluções informatizadas baseadas em Inteligência Artificial

A contratação baseada em pontos de função não é adequada para o desenvolvimento de soluções informatizadas fundamentadas em Inteligência Artificial, uma vez que essa metodologia é tradicionalmente utilizada para medir o tamanho funcional de sistemas com requisitos claros, estáveis e previsíveis, que possam ser quantificados objetivamente. Soluções de IA, por outro lado, envolvem processos experimentais, iterações constantes, ajustes frequentes nos modelos e necessidade contínua de treinamento e refinamento, atividades estas que não são facilmente mensuradas em termos funcionais e cuja complexidade escapa à padronização estabelecida pelos pontos de função.

10.2.1.2 Baixa rotatividade na força de trabalho alocada nos serviços.

A utilização dessa métrica não permite adoção de indicadores como taxa de ocupação pois não há mão de obra exclusiva. Na experiência da CAPES, esse indicador é imprescindível para manter a estabilidade na força de trabalho da contratada, pois possui caráter proativo, isto é, a empresa é induzida a dispor de profissionais para a prestação de serviço. Indicadores como taxa de desmobilização, qualidade de código ou entrega no prazo têm, na visão da equipe um caráter reativo no contexto do processo de prestação de serviços da CGSID.

10.2.1.3 Simplicidade na gestão contratual

O uso da métrica demanda a emissão de muitas ordens de serviço (OS), consumindo demasiadamente o tempo do reduzido time de servidores da CGSID.

Além do grande número de OSs, a métrica confere aos serviços de contagem de pontos de função um papel de destaque na gestão contratual, sendo indispensáveis ao faturamento dos serviços e não somente a apuração de produtividade.

Quando os pontos de função são adotados como métrica de qualidade, atuam de maneira complementar a outros indicadores podendo ter sua contagem dispensada em algumas situações específicas em prol da eficiência na gestão, sem prejuízo à efetividade dos indicadores.

Por fim, registra-se que a CAPES atua com sua força de trabalho de forma segmentada, isto é, gerentes, analistas e desenvolvedores estão em contratos diferentes (os dois primeiros estão no contrato 33/2022 e o último está no contrato 25/2020) ao passo que a métrica de pontos de função trabalha com os perfis de forma integrada: se paga pelo ponto produzido. Logo, a adoção da métrica também traria à gestão da CGSID a necessidade de resolver um complexo problema de sobreposição de perfis em diferentes contratos.

10.2.1.4 As ordens de Serviço serão geridas em plataforma própria da Capes

A solução utilizada para gestão das ordens serviço da Capes deveria ser adaptada trabalhar com indicadores de nível de serviço de uma contratação metrificada em horas de serviço técnico.

10.3 Da não adesão à Ata de Registro de Preços Nº 34/2024 do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos

10.3.1. A CAPES manifestou interesse em participar da Intenção Registro de Preços - IRP nº 06/2023, publicada pela Central de Compras vinculada ao Ministério da Gestão e Inovação, para "Contratação de empresas especializadas em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software", conforme itens e quantidades indicados no Despacho SEI (2003814, com as devidas retificações registradas nos documentos SEI 2004611, 2004076 e 2009849), conforme registrado no documento SEI (2004612). A IRP deu origem às Atas de Registro de Preços Nº 34/2024 e Nº45/2024.

10.3.2. A não adesão da CAPES a estas Atas fundamenta-se nos seguintes pontos:

a) Mudança na demanda da CGSID

Considerando o cenário de 2023, retratado no PDTIC vigente à época, foi realizado um dimensionamento da equipe de TIC. Passados dois anos, contudo, as necessidades da área se modificaram e o atual PDTIC apresenta novas prioridades, impactando diretamente no dimensionamento originalmente estabelecido. A seguir, apresenta-se o comparativo entre as necessidades identificadas anteriormente e as atuais:

Cód. Identificação do Perfil (Portaria nº 750)	Descrição do Perfil	Necessidade Anterior para adesão a ARP (quantidade)	Necessidade Atual (quantidade)
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno Java	2	0
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	4	0
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	2	4
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	25	23
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	47	46
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	13	8
ABI-03	Analista de BI Sênior	11	0
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	4	0
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	4	0
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	3	4
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior		4
DESENV-03	Desenvolvedor Mobile Senior		2
DESENV-02	Desenvolvedor Mobile Pleno		2
ENG-IA-03	Engenheiro de IA Sênior		3
	TOTAL	115	96

Registra-se que o dimensionamento atual leva em consideração o PDTIC vigente e a organização da CGSID, em termos de equipe, com vistas à eficiência no processo de gestão – a capacidade de gestão dos servidores foi levada em consideração na organização dos times – e ao atendimento de demandas inexistentes ou insignificantes em 2023 (inteligência artificial, por exemplo) e que são indispensáveis em 2025 e nos próximos anos.

b) Necessidade de trabalho híbrido

A DTI está implementando ações para ampliar o modelo de trabalho híbrido, prevendo a atuação presencial dos colaboradores em alguns dias:

- Atual trabalho presencial dos gerentes de projetos em 2 dias da semana;
- Criação de um espaço coworking para os colaboradores da CGSID; e
- Solicitação de presença das equipes (gerentes, analistas e desenvolvedores) ao menos uma vez por mês.

Essas iniciativas derivam do entendimento de que o trabalho híbrido – parte online, parte presencial – consegue ser benéfico tanto para os colaboradores quanto para a instituição, que observa o crescimento do número de servidores atuando de maneira híbrida.

Em que pesem os benefícios do trabalho remoto em termos de economia com infraestrutura para a CAPES e qualidade de vida para os colaboradores, a interação presencial é salutar para as equipes e a DTI entende ser interessante fomentar a atuação presencial dos colaboradores, mesmo que esporadicamente, em prol da eficiência na prestação dos serviços.

Ocorre que as atas de registro de preço preveem a execução majoritariamente remota:

7.3.1. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, à exceção daqueles que demandem a presença física do profissional em virtude de risco à segurança da informação, situação em que o Contratado deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos. (grifo nosso)

A leitura do item 7.3.1 não permite entendimento diferente de que o trabalho presencial somente será executado em situações excepcionais, o que não é a necessidade atual da CAPES, conforme já exposto.

c) Baixos salários praticados pelas contratadas nas atas

Uma importante inovação trazida pela Portaria SGD nº 750/2023 foram os valores de remuneração e fator-k para fins de exequibilidade dos contratos. Tais valores são atualizados anualmente, a exemplo da Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 17 de setembro de 2024, e constituem um importante balizador para as contratações de manutenção e desenvolvimento de software, tanto para que se evite a prática de valores excessivos – e um eventual superfaturamento da contratação – quanto para a definição de patamares que permitam uma consecução sadia do contrato por parte da contratada – permitindo uma execução tranquila para órgão, que não pode prescindir dos serviços prestados. Nesse sentido, foi observada uma significativa diferença – a menor – entre os pisos estabelecidos pela Portaria SGD nº 750/2023 e os valores praticados pelas contratadas das Atas:

Cód. Identificação do Perfil	Descrição do Perfil	Valor Salarial Portaria 750¹	Valor Salarial Ata (R\$)	Diferença Valor Salarial (Portaria - Ata)	Diferença (%)
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno Java	R\$ 12.073,70	R\$ 9.924,48	R\$ 2.149,22	18,00%
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 18.542,27	R\$ 12.334,80	R\$ 6.207,47	33,00%
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 6.500,00	R\$ 3.199,56	R\$ 3.300,44	51,00%
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.713,73	R\$ 6.500,00	R\$ 4.213,73	39,00%
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 15.750,00	R\$ 9.000,00	R\$ 6.750,00	43,00%

LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 16.966,67	R\$ 8.579,29	R\$ 8.387,38	49,00%
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 14.083,33	R\$ 10.115,66	R\$ 3.967,67	28,00%
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04	R\$ 7.000,00	R\$ 714,04	9,00%
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 11.345,67	R\$ 8.808,28	R\$ 2.537,39	22,00%
ATQ-03	Analista de Testes /Qualidade – Sênior	R\$ 11.081,16	R\$ 5.292,12	R\$ 5.789,04	52,00%

¹Valor atualizado pela Portaria SGD/MGI nº6040/2025

É oportuno registrar preocupação com salários por parte da CAPES, apresentada na fundamentação da formalização da demanda (2001976):

No que tange a remuneração mínima, observou-se que os valores praticados no contrato nº 25/2020 estão, mesmo com a previsão de aplicação de reajuste em virtude de nova convenção coletiva, abaixo (em média R\$ 1.300,00 a menos) daqueles estabelecidos pela PORTARIA SGD/MGI Nº 750, DE 20 DE MARÇO DE 2023.

(...)

Considerando a expansão necessária, a nova realidade salarial trazida pela PORTARIA SGD/MGI Nº 750, DE 20 DE MARÇO DE 2023, a necessidade de atuação dos desenvolvedores em novas tecnologias e a readequação na distribuição dos perfis profissionais, justifica-se a nova contratação pretendida.

A diferença salarial média entre as atas e a Portaria apresentadas no quadro é de R\$ 4.401,54. Registra-se que os patamares salariais foram respeitados nas contratações recentes observadas, logo nos parece que os valores praticados nas atas são uma exceção que, em conjunto com a necessidade de presença dos colaboradores em Brasília–DF, implicarão em enorme dificuldade na alocação de profissionais pela contratada, inviabilizando a execução contratual, não sem antes comprometer seriamente os projetos e as ações finalísticas da Capes.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. A análise comparativa de custos deve ser elaborada considerando apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, nos termos do inc. III do artigo 11 da IN SGD/ME 94/2022, e inclui:

- a) comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO), por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção;
- b) memória de cálculo que referência os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

11.2. Haja vista que há apenas uma solução considerada técnica e funcionalmente viável pela equipe de planejamento da contratação, como demonstrado nas seções 8, 9 e 10, a análise comparativa de custos não se aplica a este Estudo Técnico Preliminar, todavia será realizada uma análise de custos da única solução viável com a finalidade precípua prover segurança ao gestor na tomada de decisão quanto à sustentabilidade econômica da Solução.

Descrição dos elementos de custos	ANO 1	ANO 2	ANO 3	ANO 4	ANO 5	ANO 6	ANO 7	ANO 8	ANO 9	ANO 10	Custp total

Desenvolvedor de Software Sênior	R\$ 17.710.737,84	R\$ 18.501.817,46	R\$ 19.328.231,98	R\$ 20.191.559,67	R\$ 21.093.449,34	R\$ 22.035.623,41	R\$ 23.019.881,25	R\$ 24.048.102,62	R\$ 25.122.251,20	R\$ 26.244.378,42	R\$ 217.296.033,18
Desenvolvedor de Software Pleno	R\$ 6.152.569,92	R\$ 6.427.384,71	R\$ 6.714.474,56	R\$ 7.014.387,76	R\$ 7.327.697,08	R\$ 7.655.000,88	R\$ 7.996.924,25	R\$ 8.354.120,20	R\$ 8.727.270,90	R\$ 9.117.089,01	R\$ 75.486.919,27
Desenvolvedor de Software Júnior	R\$ 680.572,32	R\$ 710.971,22	R\$ 742.727,93	R\$ 775.903,11	R\$ 810.560,12	R\$ 846.765,14	R\$ 884.587,31	R\$ 924.098,88	R\$ 965.375,30	R\$ 1.008.495,39	R\$ 8.350.056,72
Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	R\$ 770.032,08	R\$ 804.426,85	R\$ 840.357,91	R\$ 877.893,90	R\$ 917.106,49	R\$ 958.070,58	R\$ 1.000.864,40	R\$ 1.045.569,68	R\$ 1.092.271,79	R\$ 1.141.059,93	R\$ 9.447.653,62
Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	R\$ 535.006,08	R\$ 558.903,02	R\$ 583.867,35	R\$ 609.946,76	R\$ 637.191,05	R\$ 665.652,25	R\$ 695.384,72	R\$ 726.445,23	R\$ 758.893,12	R\$ 792.790,35	R\$ 6.564.079,94
Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 3.307.240,32	R\$ 3.454.963,72	R\$ 3.609.285,43	R\$ 3.770.500,18	R\$ 3.938.915,86	R\$ 4.114.854,10	R\$ 4.298.650,92	R\$ 4.490.657,32	R\$ 4.691.240,02	R\$ 4.900.782,07	R\$ 40.577.089,94
Engenheiro de IA – Sênior	R\$ 1.207.548,00	R\$ 1.261.485,14	R\$ 1.317.831,48	R\$ 1.376.694,62	R\$ 1.438.186,98	R\$ 1.502.426,00	R\$ 1.569.534,36	R\$ 1.639.640,23	R\$ 1.712.877,49	R\$ 1.789.386,02	R\$ 14.815.610,32
Analista de UX /UI Sênior	R\$ 1.238.286,72	R\$ 1.293.596,86	R\$ 1.351.377,52	R\$ 1.411.739,05	R\$ 1.474.796,73	R\$ 1.540.670,98	R\$ 1.609.487,62	R\$ 1.681.378,06	R\$ 1.756.479,62	R\$ 1.834.935,71	R\$ 15.192.748,86
Analista de Testes Sênior	R\$ 1.104.305,76	R\$ 1.153.631,42	R\$ 1.205.160,29	R\$ 1.258.990,78	R\$ 1.315.225,70	R\$ 1.373.972,45	R\$ 1.435.343,22	R\$ 1.499.455,22	R\$ 1.566.430,88	R\$ 1.636.398,13	R\$ 13.548.913,84
Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	R\$ 119.400,00	R\$ 125.099,25	R\$ 131.070,54	R\$ 137.326,86	R\$ 143.881,81	R\$ 150.749,64	R\$ 157.945,28	R\$ 165.484,40	R\$ 173.383,37	R\$ 181.659,38	R\$ 1.486.000,53
Licenças Microsoft para perfis do Grupo 1	R\$ 23.224,32	R\$ 24.332,87	R\$ 25.494,34	R\$ 26.711,25	R\$ 27.986,24	R\$ 29.322,09	R\$ 30.721,71	R\$ 32.188,13	R\$ 33.724,55	R\$ 35.334,30	R\$ 289.039,80
Licenças JIRA para perfis do Grupo 1	R\$ 110.352,00	R\$ 115.619,37	R\$ 121.138,16	R\$ 126.920,38	R\$ 132.978,60	R\$ 139.326,00	R\$ 145.976,36	R\$ 152.944,17	R\$ 160.244,57	R\$ 167.893,43	R\$ 1.373.393,05
Equipamentos na sede da CAPES para perfis do Grupo 1	R\$ 57.600,00	R\$ 60.349,39	R\$ 63.230,01	R\$ 66.248,13	R\$ 69.410,32	R\$ 72.723,44	R\$ 76.194,71	R\$ 79.831,67	R\$ 83.642,23	R\$ 87.634,68	R\$ 716.864,58

TOTAL	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	33.016.875,36	34.492.581,28	36.034.247,52	37.644.822,46	39.327.386,31	41.085.156,95	42.921.496,11	44.839.915,81	46.844.085,04	48.937.836,81	405.144.403,65

11.3 Os custos totais foram calculados da seguinte forma:

11.3.1. Grupo 1 (Serviços de manutenção e desenvolvimento):

Os valores de remuneração foram calculados a partir da estimativa de preços. Em complemento, os valores de 2027 e 2028 foram calculados por meio da aplicação do fator de reajuste da CCT 2025/2026 (5,53%).

11.3.2. Grupo 2 (Aferição)

Os valores de remuneração foram calculados a partir da estimativa de preços. Em complemento, os valores de 2027 e 2028 foram calculados por meio da aplicação do fator de reajuste da ICTI (4,73%).

11.3.3. Licenças Microsoft

Serão utilizadas somente pelos profissionais do grupo 1. O valor foi calculado a partir do custo individual de licenciamento pago pela Capes. Em complemento, os valores de 2027 e 2028 foram calculados por meio da aplicação do fator de reajuste da ICTI (4,73%).

11.3.4. Licenças Jira

Serão utilizadas somente pelos profissionais do grupo 1. O valor foi calculado a partir do custo individual de licenciamento pago pela Capes. Em complemento, os valores de 2027 e 2028 foram calculados por meio da aplicação do fator de reajuste da ICTI (4,73%).

11.3.5 Equipamentos

Considerando a atuação híbrida dos profissionais, foi estabelecido um custo de aquisição de computadores para um terço da força de trabalho, pois cada equipamento será utilizado presencialmente por mais de um colaborador em dias alternados. É oportuno registrar que atualmente a Capes possui tais equipamentos, sendo desnecessária a contratação imediata.

11.4. Também foi realizado o cálculo do Valor Presente Líquido da Contratação

Análise de Indicadores de viabilidade financeira de projetos			
Solução		Custo Total em 10 anos	Valor Presente Líquido*
1	Solução A**	R\$ 405.144.403,65	R\$ 224.372.616,11
Taxa Selic Anual:		14,75%	

* Considerado a soma do Ano 1 mais o cálculo de VPL dos demais anos.

** Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de software com remuneração por profissional alocado e pagamento vinculado a resultados.

Os cálculos foram realizados com auxílio da planilha SEI nº 2878433.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 Considerando as necessidades da área negocial, devidamente dimensionadas em conformidade com a realidade da CGSID e do PDTIC da CAPES e após a análise de alternativas possíveis, a solução de TIC escolhida foi:

Contratação de serviços técnicos especializados de Manutenção e Desenvolvimento de Soluções de TI com Práticas Ágeis com pagamento por alocação de profissionais de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço nos perfis e quantitativos discriminados a seguir:

Grupo	Item	Catser	Descrição	Unidade	Quantidade
	1	27260	Desenvolvedor de Software - Sênior	Posto de Trabalho	46

1	2	27260	Desenvolvedor de Software - Pleno	Posto de Trabalho	23
	3	27260	Desenvolvedor de Software - Júnior	Posto de Trabalho	4
	4	27260	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	Posto de Trabalho	2
	5	27260	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	Posto de Trabalho	2
	6	27260	Líder Técnico de Desenvolvimento	Posto de Trabalho	8
	7	27260	Engenheiro de IA – Sênior	Posto de Trabalho	3
	8	27260	Analista de UX/UI Sênior	Posto de Trabalho	4
	9	27260	Analista de Testes Sênior	Posto de Trabalho	4
2	10	26034	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	Ponto de Função	20.000

12.2. Como pode ser observado no quadro acima, o Catser para a contratação foi definido como 27260 (serviços auxiliares de tecnologia informação e comunicação) para o grupo 1 e 26034 (Mensuração de Software) para o grupo 2.

12.3. A contratação deverá ser realizada em regime de empreitada de preço unitário devido a dinâmica do processo de contratação e eventual variação na quantidade de postos alocados durante a execução contratual de modo que o pagamento será realizado conforme alocação profissional, juntamente com a avaliação dos resultados obtidos mediante avaliação dos indicadores de nível de serviço.

12.3.1 A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário em razão da natureza dinâmica do processo e da possibilidade de variação na quantidade de postos de trabalho ao longo da execução contratual. Nesse modelo, o pagamento será realizado conforme a alocação efetiva de profissionais e o desempenho aferido pelos indicadores de nível de serviço (NMS), garantindo que a remuneração reflita os resultados entregues. A ativação de cada posto de serviço ocorrerá sob demanda da CAPES, formalizada por Ordem de Serviço (OS) com quantidade de postos e duração esperada, que pode ser superior a um mês.

12.3.2 A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente aos postos efetivamente ocupados e aos períodos em que houver prestação de serviço. Assim, dias não trabalhados ou postos não ocupados não serão pagos, podendo inclusive gerar descontos, conforme os critérios definidos no Anexo de Níveis Mínimos de Serviço (NMS). Enquanto não houver abertura formal de OS pela CAPES, não haverá disponibilização de profissionais nem obrigação de pagamento, sendo vedada a utilização dos postos em atividades distintas daquelas expressamente previstas na OS vigente.

12.4 A Contratação será realizada em regime de empreitada de preço unitário para o Grupo 2 pelos seguintes motivos:

12.4.1 A aferição e validação de pontos de função consiste em uma atividade cuja execução depende diretamente da quantidade de unidades efetivamente demandadas e entregues. Nesse caso, a Administração não tem como prever com precisão, no início da contratação, a quantidade exata de pontos de função que será necessária durante a vigência contratual, apenas uma estimativa.

12.4.2 Assim, o regime de empreitada por preço unitário é o mais adequado, pois possibilita a medição e o pagamento conforme a quantidade efetivamente aferida e validada, garantindo maior aderência entre a despesa realizada e o serviço prestado. Esse modelo assegura equilíbrio econômico-financeiro, evita pagamentos indevidos por serviços não executados e preserva a flexibilidade necessária para atender variações na demanda ao longo da execução do contrato.

12.5. Sobre a mão de obra exclusiva para o grupo 1

12.5.1. A adoção de mão de obra exclusiva em contratos de manutenção e desenvolvimento de software justifica-se pela criticidade e complexidade dos sistemas envolvidos e pela necessidade de resguardar a segurança da informação institucional. A Portaria SGD/MGI nº 750/2023 recomenda a alocação dedicada de profissionais quando a natureza do serviço exige conhecimento aprofundado dos ativos e continuidade operacional, entendimento corroborado pela Instrução Normativa SGD nº 94/2022, que reconhece a pertinência dessa medida em ambientes sensíveis, visando ao pleno atendimento dos níveis de serviço.

12.5.2. A exigência também se harmoniza com os indicadores de nível de serviço aplicáveis, como aquele que mede a efetividade da força de trabalho dedicada, e a avaliação Individual do Perfil Profissional (IPP), que assegura o desempenho técnico e comportamental dos profissionais alocados. Tais métricas reforçam que a disponibilidade e a dedicação exclusiva são condições indispensáveis para a continuidade e a qualidade da execução contratual.

12.5.3. Registra-se que a dedicação exclusiva de mão de obra foi observada na maioria das contratações analisadas neste estudo técnico e que é uma realidade na CGSID com os contratos nº 25/2020 e nº 33/2022.

12.5.4. Assim, a exigência de dedicação exclusiva mostra-se não apenas juridicamente possível, mas também tecnicamente necessária e economicamente vantajosa, por assegurar eficiência, continuidade, redução de riscos de segurança da informação e operacionais.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 32.847.015,84

13.1. O valor estimado, para o período de 12 meses, é de R\$ 32.825.699,04 (trinta e dois milhões, oitocentos e vinte e cinco mil, seiscentos e noventa e nove reais e quatro centavos), conforme quadro a seguir que contém os valores por item:

Grupo	Item	Perfil do Posto de Trabalho	CATSER	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total Anual (Valor Unitário X Quantidade)
1	1	Desenvolvedor de Software Sênior	27260	46	R\$ 385.016,04	R\$ 17.710.737,84
	2	Desenvolvedor de Software Pleno	27260	23	R\$ 267.503,04	R\$ 6.152.569,92
	3	Desenvolvedor de Software Júnior	27260	4	R\$ 170.143,08	R\$ 680.572,32
	4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	27260	2	R\$ 385.016,04	R\$ 770.032,08
	5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	27260	2	R\$ 267.503,04	R\$ 535.006,08
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento	27260	8	R\$ 413.405,04	R\$ 3.307.240,32
	7	Engenheiro de IA – Sênior	27260	3	R\$ 402.516,00	R\$ 1.207.548,00
	8	Analista de UX/UI Sênior	27260	4	R\$ 309.571,68	R\$ 1.238.286,72
	9	Analista de Testes Sênior	27260	4	R\$ 276.076,44	R\$ 1.104.305,76
2	10	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	26034	20000	R\$ 5,97	R\$ 119.400,00
TOTAL						R\$ 32.825.699,04

13.2. O procedimento para obtenção do valor estimado está na Nota Técnica nº 31 (SEI nº 2878437).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

14.1.1 O inciso VIII do parágrafo 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 determina que sejam apresentadas justificativas para o parcelamento ou não da contratação. Em vista disso, a Equipe de Planejamento da Contratação avaliou que a melhor opção para o caso concreto é a divisão em dois grupos:

- o primeiro (itens 1 a 9 do Grupo 1) com os perfis necessários – cada item corresponde a um perfil; e
- o segundo (item 10 do Grupo 2) com a mensuração dos serviços produzidos pelo primeiro.

14.1.2. O apresentado atende ao disposto no artigo 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022:

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

14.1.3 Em complemento, convém justificar a não separação dos itens do Grupo 1 uma vez que o parcelamento para esse caso:

14.1.3.1 Implicaria em maior esforço e custo da gestão contratual: A DTI dispõe de um reduzido quadro de servidores, por isso é imprescindível que a contratação atue no sentido de mitigar esse risco de sobrecarga. Por isso, uma das necessidades da contratação é a eficiência na gestão contratual, o que não seria obtido com diversos contratos.

14.1.3.2 Traz risco à execução e à avaliação da qualidade dos serviços: Os postos devem atuar em conjunto para o atingimento do que se espera da prestação dos serviços. Nesse sentido, inclusive, além dos indicadores de nível de serviço que avaliarão individualmente os colaboradores, existem indicadores que avaliam a atuação conjunta em termos da efetividade esperada na prestação de serviços. A segmentação inviabilizaria a avaliação objetiva da efetividade da prestação de serviços para a CAPES.

14.1.4 Sobre a atuação conjunta dos perfis, registra-se que a Portaria SGD/SEGES/MGI nº 750/2023 – que estabelece diretrizes para a contratação de serviços de desenvolvimento de software no âmbito da Administração Pública Federal – prevê o uso de práticas ágeis e de métricas de remuneração como Pontos de Função e Sprints, que são modalidades cujos produtos são construídos por diferentes perfis profissionais que atuam de maneira integrada.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

15.1.1 Em complemento aos aspectos técnicos, no que se refere aos aspectos econômicos justifica-se a não separação dos itens do Grupo 1: uma vez que o parcelamento:

15.1.1.1 o parcelamento acarretaria aumento do custo operacional da gestão, uma vez que o reduzido quadro de servidores teria de administrar simultaneamente vários contratos paralelos, comprometendo a eficiência e a efetividade da gestão contratual, fator já identificado como uma das principais limitações da Administração.

15.1.1.2 Implicaria na contratação de várias empresas com perda de economia de escala, quando objetivo seria a redução das despesas (minimizar os custos) e obter maiores resultados.

15.1.2. Por fim, informa-se que a estratégia de agrupamento dos perfis foi observada em todas as contratações analisadas e que as justificativas técnicas e econômicas apresentadas demonstram a conformidade com a legislação aplicável, nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021:

§3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- 16.1 Melhoria na capacidade de manutenção e desenvolvimento de soluções informatizados da CAPES;
- 16.2 Execução de iniciativas relacionadas à Inteligência Artificial;
- 16.3 Melhoria na qualidade das aplicações de manutenção e desenvolvimento de sistemas.

17. Providências a serem Adotadas

- 17.1 Migração dos serviços do Design UI/UX do Contrato nº 33/2022 para a nova contratação.
- 17.2 Avaliação de necessidade de aditivo contratual para os contratos Microsoft (42/2023) e Jira (11/2025).

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1.1. Os estudos foram realizados em conformidade a legislação aplicável e com o Plano Diretor de TIC da CAPES e contemplaram o refinamento dos requisitos, definição dos quantitativos e avaliação de soluções utilizadas na Administração Pública para identificação da mais adequada às necessidades de manutenção e desenvolvimento de software pretendidas área de negócio.

18.1.2. Considerando o trabalho realizado, registrado nesse Estudo Técnico Preliminar, a equipe conclui pela viabilidade da presente contratação.

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](#).

GABRIEL COSTA RESENDE

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 17:37:56.

REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES

Integrante Técnica



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 17:26:40.

Despacho: Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

GUSTAVO JARDIM PORTELLA

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 17:24:59.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

NOTA TÉCNICA Nº 31/2026/CGSID/DTI

PROCESSO Nº 23038.005843/2025-37

INTERESSADO: COORDENAÇÃO-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES E DADOS, DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. ASSUNTO

1.1. Trata-se de documentação e demonstração dos procedimentos e métodos adotados na realização de pesquisa de preços, em observância a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2. REFERÊNCIAS

- 2.1. Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021;
- 2.2. Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017;
- 2.3. Instrução Normativa nº 94, de 23 de dezembro de 2022;
- 2.4. Portaria Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023; e
- 2.5. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de serviços especializados de Manutenção e Desenvolvimento de Soluções de TI com Práticas Ágeis com pagamento por alocação de profissionais de TI vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, nos termos da tabela abaixo:

Quadro 01 – Itens da contratação

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade
1	1	Desenvolvedor de Software - Sênior	27260	Posto de Trabalho	46
	2	Desenvolvedor de Software - Pleno	27260	Posto de Trabalho	23
	3	Desenvolvedor de Software - Júnior	27260	Posto de Trabalho	4
	4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	27260	Posto de Trabalho	2
	5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	27260	Posto de Trabalho	2
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento	27260	Posto de Trabalho	8
	7	Engenheiro de IA – Sênior	27260	Posto de Trabalho	3
	8	Analista de UX/UI Sênior	27260	Posto de Trabalho	4
	9	Analista de Testes Sênior	27260	Posto de Trabalho	4
2	10	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	26034	Ponto de Função	20.000

4. METODOLOGIA E VALORES COLETADOS

Metodologia para os itens 1 a 9

4.1. A metodologia para estimativa de valores do grupo 1 – itens 1 a 9 – contemplou os seguintes passos:

4.1.1. **Identificação de valores remuneração estabelecidos na Portaria SGD/MGI nº 750, atualizada pela Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025, para os itens de 1 a 9**

Tabela 01 - Valores de salário estabelecidos pela Portaria SGD/MGI nº 750

Item	Especificação	Código	Valor Salarial
1	Desenvolvedor de Software - Sênior	DESENV-03	R\$ 15.750,00
2	Desenvolvedor de Software - Pleno	DESENV-02	R\$ 10.713,73
3	Desenvolvedor de Software - Júnior	DESENV-01	R\$ 6.500,00
4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	DESENV-03	R\$ 15.750,00
5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	DESENV-02	R\$ 10.713,73
6	Líder Técnico de Desenvolvimento	LDESENV	R\$ 16.966,67
7	Engenheiro de IA – Sênior	ENG-IA-03	R\$ 16.500,00
8	Analista de UX/UI Sênior	AUX/UI-02	R\$ 12.516,67
9	Analista de Testes Sênior	ATQ-03	R\$ 11.081,16

4.1.2. Preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017

4.1.2.1. Uma vez que a contratação possui dedicação de mão obra exclusiva, optou-se pela estimativa de preços a partir do preenchimento da planilha de custos e formação de preços e informa-se que a estimativa de preços foi estruturada com fundamento no memorial de cálculo, adotando integralmente os parâmetros, percentuais, bases normativas e metodologias nele estabelecidos. Tal procedimento visa assegurar a precisão dos quantitativos e a adequada representação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto:

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º(décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º(décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Referência (%)
A	3º(décimo terceiro) Salário - 8,33%	Instrução Normativa SEGES nº 5/2017
B	Férias e Adicional de Férias - 12,10%	Instrução Normativa SEGES nº 5/2017

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	REFERÊNCIA (%)
A	INSS	10,00%	Fonte: https://www.contabilidadescalabrini.com.br/atualizacao-desoneracao-folha-2025/
B	Salário Educação	2,50%	Instrução Normativa SEGES nº 5/2017
C	Seguro Acidente de Trabalho (RAT Ajustado)	1,00%	Decreto nº 3.048/99
D	SESC OU SESI	1,50%	Instrução Normativa SEGES nº 5/2017
E	SENAI - SENAC	1,00%	Instrução Normativa SEGES nº 5/2017
F	SEBRAE	0,60%	Instrução Normativa SEGES nº 5/2017
G	INCRA	0,20%	Instrução Normativa SEGES nº 5/2017
H	FGTS	8,00%	Instrução Normativa SEGES nº 5/2017

Obs.: O RAT ajustado é a alíquota resultante do cálculo:

RAT Ajustado = Alíquota RAT × FAP (Fator Acidentário de Prevenção) - Adequações ao FPAS (Fator acidentário de Prevenção). Regulamento da Previdência Social aprovado pelo Decreto nº 3.048/99;

Submódulo 2.3 Benefícios Mensais e Diários	
2.3	Benefícios Mensais e Diários
A	Transporte - desconto de 6% sobre salário Base
B	Auxílio Refeição/Alimentação (CCT 2025/2026)
C	Auxílio Funeral (CCT 2025/2026)

D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2025/2026) - contratos administração pública.
E	Reembolso Creche (Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026/Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024)

	Módulo 3 - Provisão para Rescisão
3	Provisão para Rescisão
A	Aviso Prévio Indenizado Se 5% dos empregados são substituídos durante o ano. $\{[0,05 \times (1/12)] \times 100 = 0,417\%$, aproxim. 0,43%.
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado E Aviso Prévio Indenizado

Obs.: A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017.)

	Módulo 5 - Insumos Diversos	
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
C	Equipamentos (equipamentos + conectividade para a prestação remota)	R\$ 150,00

Obs: O valor de referência para insumos foi obtido a partir da análise de contratações similares e foram rateados por colaborador e mês.

	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro
A	Custos Indiretos (% Sobre somatório módulo 1 a 5)
B	Lucro (% sobre: somatório de 1 A 5 + valor de custos indiretos)
C	Tributos (Base de cálculo por dentro ou racional x (% do tributo)) Base de Cálculo 1 = (Somatório dos Submódulos de 1 a 5 + Custos Indiretos + Lucro) Base de Cálculo: (BASE DE CÁLCULO 1) / (1 - % total de tributos)

Obs. :

Percentual CPRB aplicado conforme regime de transição: Fonte:

<https://www.contabilidadescalabrini.com.br/atualizacao-desoneracao-folha-2025/> (art. 14, §§ 4º e 5º, da Lei nº 11.774/2008);

Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas);

Tributação sobre faturamento: os tributos (ISS, COFINS, PIS e CPRB) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato

Os percentuais de 5% para custos indiretos e 5% para lucro foram definidos com base em pesquisa de mercado e análise de contratações públicas similares, revelando-se compatíveis com a natureza do objeto e com a prática do setor de Tecnologia da Informação em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando que os principais componentes do custo concentram-se na remuneração e encargos trabalhistas, bem como que o objeto não envolve fornecimento relevante de insumos ou investimentos de alto risco, os percentuais adotados mostram-se razoáveis, suficientes para garantir a viabilidade econômica da futura contratação e, ao mesmo tempo, compatíveis com o princípio da economicidade.

4.2. O cálculos foram realizados com auxílio da planilha (Doc. SEI nº 2878435 e os resultados são os seguintes:

Quadro 02 - Valores individuais do grupo 01

Item	Perfil do Posto de Trabalho	Qtd (Postos)	Valor Remuneração do Posto	Valor Mensal do Posto (R\$)	Fator-k do Posto	Valor anual do posto
1	Desenvolvedor de Software Sênior	46	R\$ 15.750,00	R\$ 32.084,67	2,04	R\$ 385.016,04
2	Desenvolvedor de Software Pleno	23	R\$ 10.713,73	R\$ 22.291,92	2,08	R\$ 267.503,04
3	Desenvolvedor de Software Júnior	4	R\$ 6.500,00	R\$ 14.178,59	2,18	R\$ 170.143,08
4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	2	R\$ 15.750,00	R\$ 32.084,67	2,04	R\$ 385.016,04
5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	2	R\$ 10.713,73	R\$ 22.291,92	2,08	R\$ 267.503,04
6	Líder Técnico de Desenvolvimento	8	R\$ 16.966,67	R\$ 34.450,42	2,03	R\$ 413.405,04
7	Engenheiro de IA – Sênior	3	R\$ 16.500,00	R\$ 33.543,00	2,03	R\$ 402.516,00
8	Analista de UX/UI Sênior	4	R\$ 12.516,67	R\$ 25.797,64	2,06	R\$ 309.571,68
9	Analista de Testes Sênior	4	R\$ 11.081,16	R\$ 23.006,37	2,08	R\$ 276.076,44

Metodologia para o item 10

4.3. Para o item 10, uma vez que também não se aplica os Anexos I e II da Portaria SGD/MGI nº 750, estimou-se o valor exclusivamente a partir de contratações similares da Administração Pública identificadas no [Portal Nacional de Contratações Públicas](#), uma vez que no referido portal conseguiu-se identificar valores suficientes para a amostra, que estão no documento (Doc. SEI nº 2640888)

Quadro 04: Valores para a Aferição de validação de quantitativos de pontos de função

Grupo	Item	Especificação	Comando do Exército ¹	Ministério da Gestão e Inovação sem Serviços Públicos ²	Conselho Federal de Medicina ³	Capes ⁴
2	10	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	R\$ 15,00	R\$ 4,90	R\$ 6,99	R\$ 6,01

¹ ID NO PNCP: 03277610000125-2-001022/2025

² ID NO PNCP: 00394452000103-1-005428/2025

³ ID NO PNCP: 33583550000130-1-000147/2024

⁴ 6º T.A do Contrato N. 26/2020 disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/contratos-vigentes/contratos-administrativos>

4.3.1. A análise estatística dos preços obtidos (R\$ 4,90; R\$ 6,01; R\$ 6,99; R\$ 15,00) evidenciou assimetria significativa causada pelo valor de R\$ 15,00, caracterizado como outlier e por isso removido do cálculo. Excluído o outlier, obteve-se média de R\$ 5,97 e mediana de R\$ 6,50. Considerando o menor entre os valores, foi escolhida a a média (R\$ 5,97).

5. DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

5.1. Na seção metodologia foram apresentadas as fontes, os preços coletados e os valores anuais unitários para os itens da contratação. O valor de cada item, resultante da multiplicação entre esse valor unitário e a quantidade, é apresentado no quadro 05.

Quadro 05: Valores estimados por item

Grupo	Item	Perfil do Posto de Trabalho	CATSER	Qtd	Valor Unitário	Valor Total Anual (Valor Unitário X Quantidade)
1	1	Desenvolvedor de Software Sênior	27260	46	R\$ 385.016,04	R\$ 17.710.737,84
	2	Desenvolvedor de Software Pleno	27260	23	R\$ 267.503,04	R\$ 6.152.569,92
	3	Desenvolvedor de Software Júnior	27260	4	R\$ 170.143,08	R\$ 680.572,32
	4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior	27260	2	R\$ 385.016,04	R\$ 770.032,08
	5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno	27260	2	R\$ 267.503,04	R\$ 535.006,08
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento	27260	8	R\$ 413.405,04	R\$ 3.307.240,32
	7	Engenheiro de IA – Sênior	27260	3	R\$ 402.516,00	R\$ 1.207.548,00
	8	Analista de UX/UI Sênior	27260	4	R\$ 309.571,68	R\$ 1.238.286,72
	9	Analista de Testes Sênior	27260	4	R\$ 276.076,44	R\$ 1.104.305,76
2	10	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	26034	20000	R\$ 5,97	R\$ 119.400,00
					TOTAL	R\$ 32.825.699,04

5.2. Conforme apresentado no quadro acima, o valor estimado, para o período de 12 meses, é de R\$ 32.825.699,04 (trinta e dois milhões, oitocentos e vinte e cinco mil seiscentos e noventa e nove reais e quatro centavos).

6. CONCLUSÃO

6.1. O Procedimento de pesquisa de preços descrito nesta Nota Técnica buscou identificar os preços para a solução proposta. Coube a esta equipe de planejamento da contratação considerar os valores estabelecidos na Portaria Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e, quando não aplicável, efetuar a pesquisa de acordo com os incisos I, II e III, do art. 5º da IN SEGES nº 65/2021, considerando a análise dos preços médios e medianos.

6.2. Tal pesquisa contribuiu para uma melhor visualização dos preços correspondentes praticados no mercado, seguindo o que é preconizado nos normativos vigentes.

6.3. A planilha de apoio (Doc. SEI nº 2878435) foi utilizada no registro, cálculos e criação das tabelas/quadros desta Nota Técnica.

Integrante Requisitante Gabriel Costa Resende Matrícula/SIAPE: 2013848	Integrante Técnica Regiane Kawakami Guimaraes Matrícula/SIAPE: 1457059	Integrante Administrativo Lucas Josijuan Abreu Bacurau Matrícula/SIAPE: 2118998
--	--	---



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 14/08/2026, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Regiane Kawakami, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 14/08/2026, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Costa Resende, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 14/08/2026, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2878437** e o código CRC **AED6378D**.

Matriz de Gerenciamento de Riscos 87/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
87/2025	ALEXANDRE DA SILVA CUNHA	15/12/2025 16:42
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviços especializados para manutenção e desenvolvimento de soluções de TI, em conformidade com a Portaria GAB/CAPES nº 301 (22/12/22)		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso no processo de contratação	Demora nos processos de revisão do Sisp, DCOL e PF/CAPES. Sobrecarga na equipe de Planejamento pregoeiros.		Administração	Extremo	
Impactos						
1	Descontinuidade dos serviços de manutenção e desenvolvimento de software.					
2	Impossibilidade de correções, manutenção e desenvolvimento de aplicações.					
Ações Preventivas						
P-01	Revisar cronograma			Responsáveis:	GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-02	Avaliar contratação excepcional da atual prestadora			Responsável:	GUSTAVO JARDIM PORTELLA	
P-03	Aumentar disponibilidade de tempo dos membros da equipe nas atividades de planejamento			Responsável:	GABRIEL COSTA RESENDE	
P-04	Informar e propiciar o acompanhamento do processo pela área administrativa com antecedência.			Responsável:	GABRIEL COSTA RESENDE	
Ações de Contingência						
C-01	Renovação excepcional da atual prestadora			Responsável:	GUSTAVO JARDIM PORTELLA	
C-02	Contratação emergencial			Responsável:	GUSTAVO JARDIM PORTELLA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falta de atendimento a normas legais.	Desalinhamento com normativos aplicáveis	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Questionamentos/Impugnações por parte de fornecedores					
2	Atraso na conclusão do processo.					
Ações Preventivas						
P-01	Usar modelos aplicáveis deixando explicação para revisores			Responsáveis:	GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-02	Realizar revisão da documentação produzida			Responsáveis:	GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-03	Submeter a documentação à revisão do Gartne			Responsáveis:	GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
Ações de Contingência						
C-01	Atualizar documentação para manter a conformidade e republicar o edital			Responsáveis:	GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Contratação com economicidade comprometida.	Valores praticados acima dos de mercado.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Dano à imagem da instituição					
Ações Preventivas						
P-01	Utilizar valores de referência (remuneração e fator-k) estabelecidos pelo Governo Federal.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-02	Evitar o uso de consulta à fornecedores na formação de preços.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-03	Considerar preços/valores recentes.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-04	Exigência de preenchimento de planilha de formação de custos.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar nova contratação com valores ajustados.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Pregão fracassado e/ou deserto	Valores estimados abaixo do mercado. Excesso nas exigências de habilitação técnica.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Comprometimento dos prazos da contratação					
Ações Preventivas						
P-01	Utilizar valores de referência (remuneração e fator-k) estabelecidos pelo Governo Federal.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-02	Exigir, na habilitação técnica, experiência com perfis profissionais que não restrinjam a competitividade.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
Ações de Contingência						
C-01	Ajustar documentação e republicar o edital.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Quantidade de colaboradores insuficiente.	Falha no dimensionamento da contratação.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Vazão de demandas aquém do necessário.					
2	Comprometimento (não atingimento) de iniciativas do PDTIC relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas.					
Ações Preventivas						
P-01	Análise de resultados anteriores do PDTIC.			Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE		
P-02	Dimensionamento da força de trabalho considerando (a sustentação e) as novas demandas do PDTIC.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
Ações de Contingência						
C-01	Realização de aditivo contratual			Responsável: GUSTAVO JARDIM PORTELLA		
C-02	Negociação com gestores das unidades clientes para ajuste de novos projetos			Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE		
C-03	Atualização das prioridades no PDTIC			Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Baixa qualidade dos	Força de trabalho sem a capacitação necessária.				

R-06	serviços prestados.	Falhas na comunicação	Gestão de Contrato	Administração	Alto
Impactos					
1	Inexecução das ações de manutenção e desenvolvimento de sistemas.				
2	Aumento do número de incidentes relacionados com os sistemas.				
3	Dano à imagem da CGSID.				
Ações Preventivas					
P-01	Descrição detalhada dos perfis profissionais em termos de conhecimentos e formação.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-02	Adoção de indicadores de nível de serviço para medir a produtividade por perfil.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-03	Conscientização da contratada, desde a reunião inicial, sobre a necessidade e penalidades relacionadas a qualidade dos profissionais			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES	
P-04	Promover a interação contínua com os colaboradores, de maneira remota e, presencial.			Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE	
P-05	Adoção de ferramentas (Teams, Discord) que propiciem o contato constante entre os membros das equipes.			Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE	

Ações de Contingência					
C-01	Aplicação de penalidades previstas em contrato, inclusive – se cabível – a caracterização de inexecução parcial.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES	
C-02	Solicitação de substituição de profissionais com desempenho insatisfatório.			Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Dificuldade na gestão contratual	Quadro reduzido de servidores.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Falhas na apuração de indicadores de nível de serviço (instrumentos de medição de resultados).					
2	Queda na qualidade dos serviços.					
3	Dano à imagem da CGSID.					
Ações Preventivas						
P-01	Automatizar coleta de indicadores			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-02	Utilizar a ferramenta própria da Capes (sistema “Gestão”)			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-03	Realizar apuração por lote (de chamados)			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-04	Otimizar abertura de OS, maximizando a abertura sem prejuízo à coleta de indicadores.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
Ações de Contingência						
C-01	Adquirir/desenvolver outra ferramenta para gestão de chamados.			Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE		
C-02	Contratar serviços de apoio à gestão contratual.			Responsável: GUSTAVO JARDIM PORTELLA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Alta rotatividade de profissionais.	Remuneração inadequada trabalho insatisfatórias	Condições de Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Inexecução das ações de manutenção e desenvolvimento de sistemas.					
2	Aumento do número de incidentes dos sistemas.					
3	Dano à imagem da CGSID.					
4	Paralisação dos serviços.					
Ações Preventivas						
P-01	Adotar valores salariais estabelecidos pelo Governo Federal			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-02	Manter o trabalho remoto (híbrido)			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-03	Estabelecer infraestrutura para serviços prestados na Capes e determinar que a contratada forneça equipamentos adequados para os colaboradores.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI		

P-04	Estabelecer indicadores de nível de serviço para induzir a baixa rotatividade dos colaboradores					GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar penalidades previstas.					Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES
C-02	Atualização das prioridades no PDTIC					Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Queda na produtividade dos colaboradores que atuam de maneira remota.	Problemas na gestão	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Diminuição na vazão de demandas de sustentação					
2	Não atingimento das metas previstas no PDTIC					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir produtividade mais elevada, considerando o trabalho remoto.					Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
P-02	Realizar reuniões periódicas de acompanhamento dos resultados dos times					Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES
P-03	Estabelecer indicadores de nível de serviço que possam avaliar os colaboradores individualmente e subsidiar ações em caso de não cumprimento dos parâmetros estabelecidos.					Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar penalidades previstas					Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Alocação de colaboradores mobile para outras equipes	Sobrecarga nas outras equipes	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Diminuição no atendimento de demandas para dispositivos móveis					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer time exclusivo para o atendimento de demandas mobile.					Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
Ações de Contingência						
C-01	Sobrestar demandas relacionadas à dispositivos móveis.					Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Impossibilidade de operações fora do expediente normal	Ausência de previsão de atuação de colaboradores fora do expediente normal	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Necessidade de interrupção dos serviços em horário comercial.					
2	Risco à imagem da Capes.					
Ações Preventivas						
P-01	Possibilitar a realização de escalas dos profissionais, de modo que – em linha com legislação vigente – seja possível contar com atuação de profissionais fora do expediente normal com vistas à realização de manutenções excepcionais.					Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
Ações de Contingência						
C-01	Contratação de consultorias para atuação fora de horário de expediente comercial					Responsável: GUSTAVO JARDIM PORTELLA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Redução no orçamento disponível para a contratação	Corte orçamentário Liberação de novo patamar salarial pela SGD Liberação de nova CCT	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos						
1	Menor número de colaboradores contratados					
2	Limitação da capacidade de execução dos serviços					
3	Monitorar fatos (nova CCT, novo patamar salarial da SGD) que impactem o orçamento.					
Ações Preventivas						
P-01	Alinhar valores estimados com Alta Administração da Capes			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
Ações de Contingência						
C-01	Redução do quantitativo de colaboradores.			Responsável: GUSTAVO JARDIM PORTELLA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	Descumprimento de obrigações trabalhistas	Ausência de recolhimento de tributos pela contratada	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Paralisação dos serviços					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar mensalmente comprovantes de pagamentos de obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme determinação da IN SEGES/MP nº 05/2017.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
P-02	Não aceitar propostas com fator-k inexequível.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-03	Estabelecer cláusulas contratuais que imputem penalizações e responsabilidade.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-04	Fiscalização do contrato de forma minuciosa.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
P-05	Notificação à empresa de acordo com as leis de licitação, ocasionando uma penalidade mais branda como a multa podendo chegar à rescisão unilateral.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar entrega dos extratos do recolhimento de INSS e FGTS de todos os profissionais semestralmente.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
C-02	Providenciar cadastro de empresa junto ao Banco para recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários mensalmente na Conta Vinculada.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
C-03	Reter a fatura da contratada para pagamento dos salários.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-14	Capacidade inadequada dos profissionais	Técnica dos	Fragilidade no processo seletivo da contratada; Falta de clareza nos requisitos dos perfis.	Gestão de Contrato	Administração	Alto
Impactos						
1	Baixa qualidade na prestação dos serviços.					
Ações Preventivas						
P-01	Revisar os requisitos dos perfis profissionais adequando-os às necessidades da Capes.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-02	Exigir a comprovação dos requisitos dos perfis profissionais.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar substituição do profissional			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-15	Estabelecimento de critérios de remuneração e níveis mínimos de mensuração de serviços complexos e subjetivos	de	Adoção de critérios e indicadores de difícil mensuração	Planejamento	Administração	Alto

Impactos	
1	Sobrecarga na gestão contratual
Ações Preventivas	
P-01	Revisar os indicadores de nível de serviço adotados pela Capes no contrato atual
	Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
P-02	Avaliar a adoção de indicadores de nível de serviço estabelecidos pela Portaria 750 e em contratações similares.
	Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
Ações de Contingência	
C-01	Avaliar a contratação de equipe de apoio à gestão contratual.
	Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-16	Complexidade na gestão de recursos humanos ou na contabilização da métrica adotada	Quadro de servidores reduzido	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos	
1	Sobrecarga na gestão contratual
Ações Preventivas	
P-01	Avaliar mecanismo de gestão do contrato atual ante o de outras contratações
Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-02	Balancear alocação da força de trabalho nas equipes atuais, sem comprometimento do gerenciamento
Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-03	Reestruturar a avaliação automatizada da qualidade de código por meio do Sonar
Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-04	Maximizar automação na coleta de indicadores com ajustes no sistema “Gestão”.
Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
Ações de Contingência	
C-01	Avaliar a contratação de equipe de apoio à gestão contratual.
Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-17	Desmobilização frequente de recursos	Baixa remuneração; Trabalho presencial	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos	
1	Comprometimento das entregas do contrato
Ações Preventivas	
P-01	Estabelecimento de remuneração condizente com o mercado.
	Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
P-02	Aumentar a transparência na questão da atuação híbrida.
	Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
P-03	Ampliação de espaço coworking da CGSID
	Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, GUSTAVO JARDIM PORTELLA
P-04	Indução de atuação proativa por meio de indicador de alocação.
	Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU
Ações de Contingência	
C-01	Aplicação de glosas e sanções previstas em contrato
	Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-18	Ociosidade da capacidade de trabalho alocada, em situações de baixa demanda	Baixa remuneração; Trabalho presencial	Gestão de Contrato	Administração	Médio
Impactos					
1	Comprometimento das entregas do contrato				
Ações Preventivas					
P-01	Estabelecimento de remuneração condizente com o mercado.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-02	Aumentar a transparência na questão da atuação híbrida dos colaboradores.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
P-03	Ampliação de espaço coworking			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, GUSTAVO JARDIM PORTELLA	
P-04	Indução de atuação proativa por meio de indicador de alocação.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU	
Ações de Contingência					
C-01	Aplicação de glosas e sanções previstas em contrato			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-19	Variações no volume de demanda	Novos programas da Capes. Indefinição por parte dos gestores	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Ociosidade ou sobrecarga na força de trabalho					
Ações Preventivas						
P-01	Definição de equipes responsáveis pelas ações do PDTI desde a definição das ações.			Responsável: GABRIEL COSTA RESENDE		
P-02	Dimensionamento considerando ações do PDTI e ações de sustentação.			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES, LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU		
P-03	Monitoramento dos indicadores de produtividade			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
P-04	Realocação de ações para equipes ociosas			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES		
Ações de Contingência						
C-01	Realização de aditivos contratuais para aumento ou supressão da força de trabalho			Responsáveis: GABRIEL COSTA RESENDE, GUSTAVO JARDIM PORTELLA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

GABRIEL COSTA RESENDE

Inegrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 15:16:02.

REGIANE KAWAKAMI GUIMARAES

Integrante Técnica



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 14:54:21.

LUCAS JOSIJUAN ABREU BACURAU

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 10:59:18.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC SERVIÇOS – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 23038.001624/2025-89)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE
FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO
DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL
SUPERIOR - CAPES E**

A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por intermédio de(a) Divisão de Compras e Licitações - DCOL, com sede no(a) Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, na cidade de Brasília / DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.889.834/0001-08, neste ato representado(a) pelo(a) XXXX [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XX de XXXX, publicada no DOU de XX de XX de XXXX, portador da Matrícula Funcional nº XXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediado(a) na XXXX, na cidade de XXXX / XX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXX, conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº23038.001624/2025-89 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 8/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviços especializados, contínuos e sob demanda, com dedicação exclusiva de mão de obra de Tecnologia de Informação–TI, para manutenção e desenvolvimento de soluções de TI com Práticas Ágeis, com remuneração por postos de trabalho ajustada por resultados (níveis mínimos de serviço), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Perfil do Posto de Trabalho	CAT	Turno/ Horária	Cargos/ Unidade	Fatores	Valor Remuneração do Posto	Valor Mensal (Posto)	Valor Anual (Posto)
-------	------	-----------------------------------	-----	-------------------	--------------------	---------	-------------------------------------	----------------------------	---------------------------

1	1	Desenvolvedor de Software Sênior	27260	46	Diurno (8h)	Posto de Trabalho				
	2	Desenvolvedor de Software Pleno		23	Diurno (8h)					
	3	Desenvolvedor de Software Júnior		4	Diurno (8h)					
	4	Desenvolvedor de Software Mobile - Sênior		2	Diurno (8h)					
	5	Desenvolvedor de Software Mobile - Pleno		2	Diurno (8h)					
	6	Líder Técnico de Desenvolvimento		8	Diurno (8h)					
	7	Engenheiro de IA – Sênior		3	Diurno (8h)					
	8	Analista de UX/UI Sênior		4	Diurno (8h)					
	9	Analista de Testes Sênior			Diurno (8h)					
2	10	Aferição e validação dos quantitativos de pontos de função	260342000	-		Ponto de Função				
VALOR TOTAL ANUAL										

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do instrumento contratual, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem

natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. *Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação do Grupo 1 é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

5.2. O valor total da contratação do Grupo 2 é de R\$ xxxxxxxxx .

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA- REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

8.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no termo de referência:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

9.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

9.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

9.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

9.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

9.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

9.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

9.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês;

9.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

10.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

- 10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 10.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 10.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 10.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 10.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 10.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 10.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 10.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 10.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 10.25. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato conforme item 7.5 a 7.9 do Termo de Referência;
- 10.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 10.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 10.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 10.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

- 10.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 10.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.35. 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;
- 10.36. Disponibilizar ao 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;
- 10.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 10.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 10.39. 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 do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 10.40. Autorizar o 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;
- 10.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 10.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 10.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 10.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 10.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 10.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos

específicos;

10.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

10.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

10.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

10.50. Atender às solicitações do 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;

10.51. 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:

10.52. 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;

10.53. 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;

10.54. 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.

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

10.56. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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 Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

10.57. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO 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.

10.58. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, edifício Capes, Brasília / DF;

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

10.60. *Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;*

10.61. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

11.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de

terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

15.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.8. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

15.9. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.10. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.11. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

15.11.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

15.11.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.11.3. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

15.12. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em

que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15.13. O CONTRATANTE poderá ainda:

15.13.1. - nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

15.13.2. - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

15.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I - Gestão/Unidade: 15279/154003;
- II - Fonte de Recursos: 1000;
- III - Programa de Trabalho: 170058;
- IV - Elemento de Despesa: 44.90.40.03;
- V - Plano Interno: VCC80N99TIN;
- VI - Nota de Empenho: [...];

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária de Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação Aprovado pela Secretaria de Governo Digital Identidade visual pela Secretaria de Gestão Atualização: AGO/2025	
--	--



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades. **(Redação incluída pela Instrução Normativa Seges/MGI n.º 176 de 2024)**

Brasília/DF, de..... de 20xx

Assinatura da Contratada



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Processo nº 23038.001624/2025-89

Interessado: CSGE

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA o(a) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do **Pregão n. XX/20XX**: 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta. Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato. 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual. Local/UF, ____ de ____ de 20XX.

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)

OBS: Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO VIII

Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____(data), publicada no D.O.U. de ____/____/____(data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DEFINIÇÕES Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por: 1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. 2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO. 3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO. 4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas. 5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA. 6. Partícipes - referência à CAPES e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósito específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas. 1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato. 2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação. 3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FLUXO OPERACIONAL O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir: 1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços. 2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços. 3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços. 4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou enviar Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços. 5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico. 6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA. 7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento. 8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico. 9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico. 9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos: 9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; 9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e 9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO compete: 1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo; 2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação; 3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação; 4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico; 5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras; 6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação; 7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; 8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; 9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA; 10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos

servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados; 11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações; 12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações; 13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e 14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete: 1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO; 2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário; 3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício; 4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação; 5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços; 6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e 7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA O presente Termo de Cooperação Técnica terá sua vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal de Brasília. E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO IX
MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(Conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)
AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a). (nome do (a) representante), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do **Edital do Pregão n. xx/20XX**: 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta. 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual. _____, ____ de _____ de 20XX

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)

Assinatura do Responsável



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO X
CARTA DE INDICAÇÃO DE PREPOSTO

À
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes
Coordenação de Serviços Gerais - CSGE
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes - Bairro Asa Norte, Brasília/DF
CEP 70040-031
Referência: Pregão nº: XXX/20XX

Senhor (a) Coordenador (a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ estabelecida no endereço: _____, vem por meio do presente expediente indicar o (a) Senhor (a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, Telefone/WhatsApp nº _____, E-mail _____ para representar essa empresa na qualidade de PREPOSTO do Contrato nº XX/XXXX de prestação de serviços _____.

Em atenção ao artigo 44 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, compete ao preposto/supervisor:

1. Fazer-se presente no local da execução do objeto, de acordo com o estabelecido nos instrumentos contratuais;
2. Ser o elo de comunicação entre órgão Contratante e empresa Contratada, para que essa seja rápida e eficiente;
3. Participar das reuniões periódicas realizadas entre a Contratada e Contratante;
4. Gerenciar a execução do Contrato e providenciar a regularização de pendências;
5. Receber documentos pertinentes e dar encaminhamento junto à empresa prestadora dos serviços;
6. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela contratada encontra-se de acordo com o Contrato;
7. Providenciar, quando o caso, a substituição de qualquer material, utensílio, ferramenta ou equipamento cujo uso seja considerado de má conservação, ou ainda, que não atendam às necessidades da Administração;
8. Certificar-se, quando o caso, que os empregados estejam utilizando os equipamentos de proteção individual – EPI's, com respectivo Certificado de Aprovação atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho;
9. Fornecer informações e esclarecer dúvidas, bem como recepcionar reclamações dos colaboradores sobre férias, benefícios, ausências, dentre outros;

10. Disponibilizar documentos ou prestar esclarecimentos quando solicitado pela Contratante, no prazo assinalado;
11. No caso de exigência de uso de uniforme, verificar periodicamente, a utilização destes pelos prestadores de serviços;
12. Certificar o uso de crachá pelos empregados alocados ao serviço;
13. Tomar ciência mensalmente da avaliação da execução do objeto e qualidade da prestação dos serviços realizados pelo Gestor do Contrato, por meio da subscrição do Instrumento de Medição de Resultado - IMR;
14. Tomar decisões e adotar providências no âmbito de competência.

_____, ____ de _____ de 20XX

Nome completo

Cargo

Assinatura do Responsável



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
(Decreto nº. 7.203/2010; Súmula Vinculante nº 13/STF)

Eu, _____, CPF _____, Carteira de Identidade nº _____/SSP, prestador (a) de serviços pela empresa _____, no posto de trabalho de _____, para prestação de serviços na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

DECLARO, para os fins do disposto no Decreto nº. 7.203, de 04/06/2010, e na Súmula Vinculante nº 13/2008, publicada pelo Supremo Tribunal Federal:

- () **NÃO POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes* que prestam serviços terceirizados na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, por meio de empresas prestadoras de serviços;
- () **POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes* que prestam serviços terceirizados na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior- Capes, por meio de empresas prestadoras de serviços;
- () **NÃO POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes.
- () **POSSUIR** cônjuge, companheiro ou parentes* que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função de confiança na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes.

Caso possua, preencher as informações complementares abaixo.

Preencher o nome do cônjuge, companheiro ou parente, o grau de parentesco, o cargo e o local onde trabalha – lotação.

Nome:

Grau de parentesco:

Cargo:

ASSUMO inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Embasamento legal

- Súmula Vinculante nº 13, publicada pelo STF: “A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa

jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.

- Decreto nº 7.203, DE 4 DE JUNHO DE 2010 Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

(*) Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

a) parente em linha reta até o terceiro grau (pai e mãe, filho e filha, avô e avó, bisavô e bisavó).

b) parente colateral até o terceiro grau (irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha).

c) parente por afinidade até o terceiro grau (cunhado (a), sogro (a), enteado, genro e nora, padrasto e madrastra do cônjuge, pais dos sogros, filhos do enteado, bisneto e bisneta do cônjuge).

- Código Penal – Falsidade Ideológica

“Art.299 omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 01(um) a 05 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos e multa se o documento é particular. Parágrafo Único: se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte”.

Por ser verdade, dato e assino a presente declaração

Assinatura de colaborador(a)

Brasília, de _____ de _____.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO XII

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MPT E A UNIÃO

Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de Office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal. Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo. Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência. DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juíz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho
BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho
MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União
HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANP

Brasília/DF, de de 20xx

Assinatura da Contratada



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício Capes, 2º Subsolo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-031
Telefone: (61) 2022-6535 - www.capes.gov.br

ANEXO XIII

Modelo de Declaração de Escritório no Distrito Federal

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual/distrital nº _____, estabelecida em _____, possui ou instalará escritório no Distrito Federal/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Declaro também que manteremos esse escritório ativo durante a vigência do contrato.
_____, ____ de _____ de 20XX

(assinatura ou rubrica do representante legal do licitante)

Assinatura do Responsável