DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Edital 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	MARIA JUSTINA ARAUJO BARROS	12/11/2026 17:57 (v 0.7)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		60589.000061/2025-00

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 133/2026

CONTRATANTE: Ministério da Defesa (MD) / Departamento de Administração e de Pessoal – UASG 110404

OBJETO: Contratação de serviços contínuos de tecnologia da informação para o desenvolvimento, manutenção, sustentação e avaliação da qualidade e testes de software, com metodologia ágil, por meio da alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviços, limitados ao quantitativo máximo estimado.

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal (https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 15.814.948,80 (quinze milhões, oitocentos e quatorze mil novecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 01/12/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Grupo

REGIME DE CONTRATAÇÃO: Empreitada por preço unitário

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM: Não

Sumário 1.

1. DO OBJETO. 3

2. DO REGISTRO DE PREÇOS. 3

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO. 3

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO. 5

5.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. 5

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA. 7

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES. 8

8. DA FASE DE JULGAMENTO. 11

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO. 14

10. DO TERMO DE CONTRATO. 16

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. 17

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA. 17

13. DOS RECURSOS. 17

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES. 18

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO. 20

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. 20

MINISTÉRIO DA DEFESA

SECRETARIA-GERAL

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E DE PESSOAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2026

Processo Administrativo n° 60589.000061/2025-00

Torna-se público que o Ministério da Defesa, por meio do Departamento de Administração e de Pessoal, sediado na Esplanada dos Ministérios, s/n, Anexo I, Bloco O, bairro Zona Cívico Administrativa, na cidade de Brasília/DF, CEP: 70052-900, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 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 serviços contínuos de tecnologia da informação para o desenvolvimento, manutenção, sustentação e avaliação da qualidade e testes de software, com metodologia ágil, por meio da alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviços, limitados ao quantitativo máximo estimado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em 2 (dois) grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. 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).

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. sociedades cooperativas;

3.7.4. participação de MEI em certames que tenham por objeto a contratação de serviços com regime de mão de obra exclusiva ;

3.7.5. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

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

3.7.13. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.8. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.7 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.5 e 3.7.6 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.5 e 3.7.6 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.

3.13. 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.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. 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 ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

5.4.1. 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;

5.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

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

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

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. 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;

5.8.4. 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;

5.8.5. 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;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. 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;

5.8.9. 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;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. 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 nº 14.133, de 2021.

5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.7 ou 5.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.14.1. 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

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

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

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

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

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.14 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.

5.17. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor mensal e anual do item;

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

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

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

6.7. 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.

6.8. 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.

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

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

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

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os licitantes.

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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 0,1% (um décimo por cento).

7.9. 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.

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

7.11. 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.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.4. 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.

7.11.5. 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.

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

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação , no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação 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/Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. 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.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou 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.

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

7.18.5. 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.

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

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

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

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

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

7.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.22.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.22.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.22.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.22.1.3 caso esse direito não seja exercido.

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

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

7.21. 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:

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

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

7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.21.1.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. 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.

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

7.23.1. 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.

7.23.2. 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.

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

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

7.23.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

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

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 3.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

8.1.5. Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin.

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

8.2.1. A consulta no CEIS 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.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação 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.

8.8. 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:

8.8.1. indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

8.9. 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.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

8.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

8.11. 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.

8.12. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação, que comprove:

8.12.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.14.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

8.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.14.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

8.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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.

8.20. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.22. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.23. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.24. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-

á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.25. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

8.25.1. 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;

8.25.2. 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;

8.25.3. 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

8.25.4. 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;

8.26. 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.

8.27. O pregoeiro/agente de contratação de contratação 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.

8.28. O pregoeiro/agente de contratação de contratação concederá o prazo de no mínimo 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.

8.29. O pregoeiro/agente de contratação de contratação 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.

8.30. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cartório competente ou por servidor da Administração.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

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

> 9.9.1. 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.

9.10. 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.

> 9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.11. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

> 9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
>
> 9.11.2. 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 ou o percentual de desconto, 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*.

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

> 9.12.1. 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.
>
> 9.12.2. 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.

9.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até no mínimo, 2 (duas) horas, para:

9.13.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

9.13.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.13.4. suprimento 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.

9.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.15. 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.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão 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 9.12.1.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.21. 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.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, 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 10 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.3.1. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.3.2. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. 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.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.7. 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.

10.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226 /2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

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

13.3.4. 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.

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www. gov. br/defesa/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos-1.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo a) Pregoeiro/Agente de Contratação a durante o certame;

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.4. 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;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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

14.9. 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 14.1.3, 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

14.15. 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.

14.15.1. 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: colic@defesa.gov.br

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Para a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, bem como para assinatura da Ata de Registro de Preços, quando houver, faz-se necessário que os licitantes vencedores se cadastrem no Sistema de Peticionamento Eletrônico – CADSEI do Ministério da Defesa, cujo procedimento é realizado por meio do seguinte endereço: https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

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

16.3. 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/Agente de Contratação.

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

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

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

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: colic@defesa.gov.br.

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

16.12.1. Termo de Referência;

16.12.1.1 - Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar;

16.12.1.2 - Apêndice II - Requisitos de Qualificação Profissional;

16.12.1.3 - Apêndice III - Processo de Software;

16.12.1.4 - Apêndice IV - Roteiro de Codificação;

16.12.1.5 - Apêndice V - Roteiro de Métricas;

16.12.1.6 - Apêndice VI - Modelo de Ordem de Serviço;

16.12.1.7 - Apêndice VII - Aditivo de Ordem de Serviço;

16.12.1.8 - Apêndice VIII - Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

16.12.1.9 - Apêndice IX - Modelo de Termo de Ciência;

16.12.1.10 - Apêndice X - Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

16.12.1.11 - Apêndice XI - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;

16.12.1.12 - Apêndice XII - Catálogo de serviços de produtos de dados;

16.12.1.13 - Apêndice XIII - Catálogo de serviços de qualidade e testes avançados de software;

16.12.1.14 - Apêndice XIV - Avaliação Individual do perfil profissional;

16.12.1.15 - Apêndice XV - Requisitos Mínimos de Qualidade e Padronização dos Aspectos Técnicos da Codificação;

16.12.1.16 - Apêndice XVI - Questionário de Avaliação do Dono do Produto;

16.12.1.17 - Apêndice XVII - Relatório mensal de fiscalização;

16.12.1.18 - Apêndice XVIII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados;

16.12.1.19 - Apêndice XIX - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

16.12.1.20 - Apêndice XX - Modelo de Proposta de Preços;

16.12.1.21 - Apêndice XXI - Modelo de Termo de Encerramento de Contrato;

16.12.1.22 - Apêndice XXII - Guia de especificação e medição de história de usuário;

16.12.1.23 - Apêndice XXIII - Questionário de Avaliação do Dono do Produto para Bussiness Intelligence;

16.12.1.24 - Apêndice XXIV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

16.12.1.25 - Apêndice XXV- Padrões Arquiteturais e Tecnológicos;

16.12.2. Minuta do Contrato;

..... , ... de ..... de 20.....

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

17. 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.

HAROLD VANN HALLEN FONTES

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 12/11/2026 às 17:57:41.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Contrato 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	MARIA JUSTINA ARAUJO BARROS	16/10/2026 10:49 (v 0.2)

Status

RASCUNHO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	133/2026	60589.000061/2025-00

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

MINISTÉRIO DA DEFESA

SECRETARIA-GERAL

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E DE PESSOAL

A União, por intermédio do Ministério da Defesa (MD) por meio do Departamento de Administração e de Pessoal, com sede na Esplanada dos Ministérios, Anexo 1 do Bloco “O”, sala 219, Plano Piloto, Brasília/DF, CEP 70052-900, inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 60589.000061/2025-00 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(a) Pregão Eletrônico nº 133/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de tecnologia da informação para o desenvolvimento, manutenção, sustentação e avaliação da qualidade e testes de software, com metodologia ágil, por meio da alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviços, limitados ao quantitativo máximo estimado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Lote 1: Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.								
Grupo	**Item**	**Especificação**	**CAT SER**	**Métrica ou Unidade de Medida**	**Quantidade máxima de Profissionais de TI**	**Valor Unitário R$**	**Valor máximo mensal R$**	**Valor máximo anual R$**
1	1	Arquiteto de Software Sênior	3001	PPA	2			
	2	Desenvolvedor de Software - Júnior	3001	PPA	5			
	3	Desenvolvedor de Software - Pleno	3001	PPA	7			
	4	Desenvolvedor de Software - Sênior	3001	PPA	5			
	5	Líder Técnico de Desenvolvimento	3001	PPA	2			
	6	Analista de Negócios /Requisitos Sênior	3001	PPA	3			
	7	Administrador de Dados Sênior	3001	PPA	2			
	8	Scrum Master	3001	PPA	3			
	9	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	3001	PPA	1			
	10	Analista de BI - Sênior	3001	PPA	6			
	11	Arquiteto de Dados Sênior	3001	PPA	1			
Valor Total Estimado R$								

Lote 2: Serviços de avaliação da qualidade e testes de software.								
Grupo	**Item**	**Especificação**	**CAT SER**	**Métrica ou Unidade**		**Valor Unitário R$**	**Valor máximo mensal R$**	**Valor máximo anual R$**

				de Medida	Quantidade máxima de Profissionais de TI			
2	1	Analista de Testes /Qualidade - Sênior	26042	PPA	5			
	Valor Total Estimado R$							

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 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, observada a demonstração periódica da vantajosidade econômica e da manutenção da necessidade da contratação.

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 total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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.

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 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. 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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. 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.

8.4. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.10. Em observância ao disposto no inciso III do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e à Lei nº 14.457, de 21 de setembro de 2022, a Contratada deverá assegurar aos profissionais vinculados à execução contratual a concessão do benefício de reembolso-creche à trabalhadora ou ao trabalhador que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com idade de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, observados os critérios, condições e limites estabelecidos na legislação aplicável.

9.11. 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;

9.12. 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;

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

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.16. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.18. 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;

9.19. 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;

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.24. 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;

9.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.26.1. 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.

9.27. 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;

9.28. 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;

9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.33. 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;

9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.35. 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;

9.36. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s), conforme Termo de Referência.

9.37. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância de [....] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado,conforme Termo de Referência.

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

9.39. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.39.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

> 10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. 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.

13.9. 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 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. 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: 110404 – Departamento de Administração Interna (DEADI); Ação 2000 - Administração da Unidade;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 168638 e 249466;

IV) Elemento de Despesa: 44.90.40.01 (Atividades de Desenvolvimento); e 33.90.40.07 (Atividades de Manutenção).

V) Plano Interno: 007 – Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DETIC

VI) Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

19. Responsáveis

Nenhum responsável informado.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Estudo Técnico Preliminar 102/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 60589.000061/2025-00

2. Descrição da necessidade

2.1. Este documento tem por objetivo analisar a viabilidade técnica e econômica para contratação de serviços técnicos especializados em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

2.2. Esses serviços visam executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software implementadas por meio de uma abordagem BizDevSecOps, garantindo assim um alinhamento estratégico, transparência, monitoramento e diagnóstico em tempo real de todo o processo.

2.3. Almeja-se atingir os princípios, processos e indicadores preconizados pela abordagem BizDevSecOps, para que as soluções desenvolvidas reflitam as necessidades do Ministério com alto nível de qualidade.

2.4. Dessa forma, o presente Estudo Técnico faz-se necessário devido às necessidades apresentadas a seguir:

2.4.1. Desenvolvimento de novas soluções baseadas em software, para atender às demandas do Ministério da Defesa;

2.4.2. Sustentação das soluções de software que se encontram em produção, consistindo nas operações de atualização, configuração, parametrização e outras que visam manter o sistema em seu pleno e saudável funcionamento dentro dos níveis de serviço estabelecidos pelo Ministério;

2.4.3. Serviços de avaliação da qualidade e testes avançados para os softwares desenvolvidos, mantidos ou sustentados; e

2.4.4. Serviços de tratamento e análise de dados, com geração de informações analíticas e painéis gerenciais.

2.5. Motivação/Justificativa

2.5.1. O Ministério da Defesa (MD), no cumprimento de suas competências institucionais, demanda soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que assegurem a execução eficiente, integrada e tempestiva das políticas públicas sob sua responsabilidade. Nesse contexto, a TIC constitui vetor estratégico para a transformação digital, apoiando a tomada de decisão e contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e ampliação do acesso aos serviços públicos.

2.5.2. No âmbito da administração central do Ministério, compete ao Departamento de Tecnologia da Informação (DTI), conforme o Decreto nº 12.726/2025, planejar, coordenar, executar e acompanhar as atividades de TIC, incluindo a análise de demandas, o desenvolvimento ou a contratação de soluções e o suporte aos sistemas corporativos. Assim, o DTI desempenha papel estratégico na gestão dos recursos tecnológicos e no suporte às atividades finalísticas do MD.

2.5.3. A adequada gestão de TIC visa garantir o alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais, mitigando riscos e assegurando a entrega contínua de valor. Nesse sentido, os sistemas em operação demandam manutenção permanente (corretiva, evolutiva e adaptativa). Além disso, as necessidades do negócio e mudanças tecnológicas demandam o desenvolvimento de novas soluções. Nesse cenário evolutivo, o DTI precisa manter sua capacidade de atender às demandas e oferecer soluções adequadas e oportunas.

2.5.4. A adoção e aperfeiçoamento de metodologias ágeis pelo DTI, como BizDevSecOps, permite a gestão integral do ciclo de vida do software, com monitoramento contínuo por meio de indicadores estratégicos, táticos e operacionais, promovendo maior eficiência, qualidade, transparência e alinhamento com as necessidades do negócio.

2.5.5. Atualmente, os serviços de desenvolvimento e manutenção são executados por meio do Contrato nº 78/2024. Contudo, há riscos de descontinuidade contratual decorrentes de fatores relacionados à empresa contratada, o que pode comprometer a sustentação dos sistemas e a continuidade de projetos estratégicos, como Siscaped, Sisgeps, PACC-MD, PGU, Diárias e Passagens e PARLA.

2.5.6. Adicionalmente, os serviços de qualidade de software são prestados por meio do Contrato nº 28/2025 - MD. Embora sua execução esteja ocorrendo de forma satisfatória, verifica-se a necessidade de ampliação do quantitativo de perfis profissionais, em razão do aumento da demanda por serviços especializados, o que enseja a realização de nova contratação.

2.5.7. Diante desse cenário, torna-se necessária a realização de nova contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e qualidade de software, com vistas a mitigar riscos de interrupção, garantir continuidade operacional e atender à crescente demanda por soluções digitais. Essa contratação poderá substituir ou complementar os contratos vigentes, assegurando maior resiliência e capacidade de atendimento do DTI.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Soluções de TI	Jânio Moreira Costa – Coordenador-Geral

4. Necessidades de Negócio

4.1. A contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software para o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como objetivo atender às seguintes necessidades de negócio conforme estabelecido no PDTI MD 2024/2027:

4.1.1. Viabilizar e potencializar a performance organizacional:

4.1.1.1. NC08 - Padronizar a arquitetura de sistemas do Ministério da Defesa; e

4.1.1.2. NC09 - Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de softwares e controle de qualidade.

4.1.2. Prover soluções e serviços de análise de dados:

4.1.2.1. NA01 - Quadro estratégico de monitoramento do PDTI;

4.1.2.2. NA02 - Quadro estratégico de projetos de TI;

4.1.2.3. NA03 - Sistematizar o acompanhamento dos planejamentos estratégico, tático e operacional do MD (novo SISPLAN); e

4.1.2.4. NA06 - Painel de informações gerenciais sob responsabilidade da SEORI em App Institucional.

4.1.3. Desenvolver e evoluir soluções e aplicações:

4.1.3.1. ND01 - Sistematizar o acompanhamento dos planejamentos estratégico, tático e operacional do MD (novo SISPLAN);

4.1.3.2. ND02 - Ferramenta para gestão dos imóveis residenciais do Ministério da Defesa;

4.1.3.3. ND03 - Evolução do Sistema de Representações do MD disponível na intranet;

4.1.3.4. ND04 - Evoluir o sistema de cadastramento de informações gerenciais do MD (App Realiza);

4.1.3.5. ND05 - Evoluir o sistema de cadastramento do Rol de Responsáveis (App RolResp);

4.1.3.6. ND07 - Solução para o gerenciamento administrativo, orçamentário e logístico do PROFESP/PJP;

4.1.3.7. ND08 - Solução para o gerenciamento administrativo, orçamentário e logístico do Projeto Soldado Cidadão (PSC);

4.1.3.8. ND09 - Solução para o gerenciamento de informações e ações executivas do Projeto Rondon no nível externo e interno;

4.1.3.9. ND10 - Controle sistematizado das demandas de brindes; e

4.1.3.10. ND12 - Sistema de controle de emissão e cadastro de Nota de crédito (NC).

4.2. Ressalte-se, ainda, que a presente contratação para o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação está alinhada com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) 2024-2027, conforme os seguintes objetivos estratégicos:

4.2.1. OETI01 - Prover soluções de TI que agreguem valor ao negócio;

4.2.2. OETI02 - Aperfeiçoar a Governança e Gestão de TI;

4.2.3. OETI03 - Incrementar o emprego de metodologias ágeis; e

4.2.4. OETI06 - Desenvolver competências técnicas e gerenciais com foco estratégico.

4.3. Almeja-se, ainda, com a contratação, o seguinte:

4.3.1. Assegurar um processo de desenvolvimento de software transparente, eficaz, eficiente e efetivo com indicadores estratégicos confiáveis, proporcionando à alta gestão oportunidade de reavaliação contínua dos planos de ação à medida que estes se desenvolvem, bem como o uso de capacidades analíticas em tempo real e ajustes contínuos em cenários de incerteza.

4.3.2. Prover o Ministério de soluções da Tecnologia da Informação inovadoras e alinhadas às necessidades institucionais, com foco na execução do Planejamento Estratégico Organizacional e no cumprimento da missão institucional; e

4.3.3. Tornar a TI mais estratégica e eficiente, agregando valor e segurança às ações da área, em benefício da administração central do Ministério da Defesa. Tudo isso por meio de um processo contínuo de melhoria, capaz de enfrentar os desafios que se apresentam diariamente.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Necessidade de serviços para desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, qualidade e testes avançados e, ainda, análise de dados, com utilização de metodologias ágeis, em consonância com as definições a seguir:

5.1.1. O desenvolvimento e manutenção de software, no ramo de engenharia de software, compreendem um conjunto de atividades relacionadas ao ciclo de vida para desenvolvimento (Software Development Life Cycle - SDLC). Constitui-se de processo contínuo e sistemático de construção e sustentação de software que garante a qualidade e correção precisa de falhas do software construído. Os serviços compreendem um conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de software do MD.

5.1.2. Os serviços de sustentação envolvem o conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos pelo órgão;

5.1.3. Os serviços de qualidade e testes avançados envolvem a garantia da qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção;

5.1.4. Os serviços de análise de dados compreendem a Extração, Transformação e Carregamento de Dados (ETL), para posterior processamento e obtenção de informações analíticas e construção de painéis de informações gráficas.

5.2. Nesse sentido, os serviços deverão ser executados observando o paradigma de implementação ágil de software BizDevSecOps, com o foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho e segurança da informação definidos.

5.3. Estes serviços deverão contemplar as seguintes atividades:

5.3.1. Implementar códigos, testes unitários, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software, seja nas construções, evoluções, manutenções ou sustentações;

5.3.2. Prover manutenções de software (corretiva, preventiva, adaptativa, dentre outras);

5.3.3. Sustentar software, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

5.3.3.1. atualizar a documentação de sistemas legados;

5.3.3.2. mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;

5.3.3.3. atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;

5.3.3.4. apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas; e

5.3.3.5. realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional do CONTRATANTE.

5.3.4. Executar procedimentos a fim de otimizar o design/arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e arranjo de componentes dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas. Propor ao MD a melhoria estrutural do ambiente e das soluções de software visando garantir a arquitetura mais robusta possível;

5.3.5. Efetuar mensuração de software possibilitando medir e quantificar as entregas solicitadas para fins de faturamento e gestão de produtos e serviços entregues;

5.3.6. Garantir a qualidade de software de modo a permitir que, durante o ciclo BizDevSecOps e de forma automatizada, os requisitos funcionais e não funcionais estejam de acordo com os padrões estabelecidos pelas áreas solicitantes, compreendendo:

5.3.6.1. garantir que os softwares entregues tenham sido testados de acordo com as melhores práticas de mercado e os padrões previstos, apontando as falhas e/ou oportunidades de melhoria nos processos de desenvolvimento e testes, bem como nos produtos resultantes destes processos;

5.3.6.2. executar testes de forma complementar aos testes realizados durante o desenvolvimento do sistema, de modo que os produtos recebidos pelo MD tenham a melhor qualidade possível;

5.3.6.3. verificar a atualidade da documentação técnica dos sistemas;

5.3.6.4. promover o diagnóstico em tempo real de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;

5.3.6.5. verificar em tempo real o código-fonte de programas e das bibliotecas de programas-fonte no ambiente de desenvolvimento, teste, homologação e produção; e

5.3.6.6. planejar, elaborar e executar testes funcionais, de integração, de sistema, de usabilidade, desempenho, de segurança estáticos (SAST - Static Application Security Testing), testes de segurança dinâmicos (DAST - Dynamic Application Security Testing).

5.3.7. Aplicar técnicas avançadas de engenharia de software, integrando práticas da abordagem BizDevSecOps, com o propósito de identificar, analisar, especificar, verificar e validar requisitos funcionais e não funcionais. Assegurar que tais atividades sejam conduzidas por meio de processos formais, auditáveis, rastreáveis, automatizáveis e inseridos na esteira de desenvolvimento. Contemplando a colaboração contínua entre áreas de negócio, desenvolvimento, segurança e operações, bem como a incorporação sistemática de mecanismos de segurança desde as fases iniciais de definição dos requisitos até sua integração ao pipeline de entrega e operação contínua;

5.3.8. Documentar toda a base de código, arquitetura, componentes individuais, artefatos, processos de implantação e configurações de ambiente, assegurando rastreabilidade, padronização e integração contínua entre as áreas de negócio, desenvolvimento, segurança e operações;

5.3.9. Implementar práticas de segurança de aplicações, incluindo a adoção de controles destinados a garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações tratadas no ciclo BizDevSecOps, cobrindo atividades de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e qualidade de software;

5.3.10. Homologar os produtos junto aos clientes, garantindo que os artefatos entregues atendam plenamente aos requisitos funcionais e não funcionais esperados de forma contínua no pipeline de entrega de incremento de software, promovendo validação colaborativa, automatizada e transparente entre negócios, desenvolvimento, segurança e operações;

5.3.11. Implantar os produtos nas áreas de operação, suporte ou sustentação, assegurando transições contínuas e seguras para o ambiente de produção, em conformidade com práticas BizDevSecOps de entrega e operação contínuas;

5.3.12. Adotar medidas para garantir a proteção de dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo acessos não autorizados e integrando controles de segurança ao longo de todo o pipeline BizDevSecOps;

5.3.13. Aplicar práticas de codificação segura, observando padrões de mercado e normas definidas pela CONTRATANTE, assegurando que requisitos de segurança estejam incorporados desde as fases iniciais de desenvolvimento até a operação contínua;

5.3.14. Manter os padrões de identidade visual dos sistemas, realizando a verificação sistemática de conformidade para assegurar consistência, qualidade e alinhamento com diretrizes institucionais ao longo do ciclo BizDevSecOps;

5.3.15. Implementar mecanismos padronizados, formais e automáticos de coleta de dados e inferência de indicadores estratégicos, táticos e operacionais, integrados e de maneira contínua no pipeline de entrega de incremento de software conforme determina a abordagem BizDevSecOps, de forma a possibilitar monitoramento contínuo, geração em tempo real de relatórios e dashboards relevantes para as áreas de negócio, desenvolvimento, segurança e operações, transparência total do desempenho organizacional e a entrega de valor para a sociedade com o consequente apoio à tomada de decisão baseada em dados ao longo de todo o ciclo de vida das soluções.

5.4. Normativos técnicos:

5.4.1. Nortear, no que couber, a prestação dos serviços pelos pressupostos da Portaria SGD/MGI n° 750, de 20 de março de 2023, e suas atualizações, seguir os padrões e normas aplicáveis à engenharia de software, a exemplo de: ABNT NBR ISO/IEC-IEEE 12.207/2021 (Processos de ciclo de vida de software), ISO/IEC-IEEE 14.764/2006 (Processo de manutenção de software) e ISO /IEC-IEEE 25.010/2017 (Qualidade de software), bem como o Padrão Digital de Governo (Design System) e suas atualizações relacionadas ao padrão visual das aplicações, disponível em: https://www.gov.br/ds/home.

5.4.2. Adaptar os serviços executados aos demais normativos exarados no âmbito do SISP ou do governo digital, no que for aplicável ao objeto em questão, principalmente os seguintes, mas não se limitando a estes:

5.4.2.1. Norma sobre contratação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software. Portaria SGD/MGI n° 750, de 20 de março de 2023;

5.4.2.2. Padrão de Interoperabilidade - Portaria SLTI/MP n° 92, de 24 de dezembro de 2014;

5.4.2.3. Padrão de acessibilidade - Portaria SLTI/MP n° 3, de 7 de maio de 2007;

5.4.2.4. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil - Medida Provisória n° 2.200, de 24 de agosto de 2001;

5.4.2.5. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil);

5.4.2.6. Política e demais normativos de Segurança da Informação e das Comunicações (POSIC) do MD;

5.4.2.7. Padrões Web em Governo Eletrônico - ePWG;

5.4.2.8. Padrões de Design System de Governo;

5.4.2.9. Decreto nº 12.572, de 4 de agosto de 2025. Institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação no âmbito da administração pública federal.

5.4.2.10. Decreto n° 12.573, de 4 de agosto de 2025. Institui a Estratégia Nacional de Cibersegurança;

5.4.2.11. Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

5.4.2.12. Decreto n° 7.845, de 14 de novembro de 2012. Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;

5.4.2.13. Instrução normativa GSI/PR n° 3, de 28 de maio de 2021. Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

5.4.2.14. Portaria GSI/PR n° 93, de 18 de outubro de 2021. Glossário de segurança da informação;

5.4.2.15. Instrução normativa n° 1, de 27 de maio de 2020. Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

5.4.2.16. Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.4.2.17. Lei n° 12.965, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.

5.4.2.18. Decreto n° 8.771, de 11 de maio de 2016. Para tratar das hipóteses admitidas de discriminação de pacotes de dados na internet e de degradação de tráfego, indicar procedimentos para guarda e proteção de dados por provedores de conexão e de aplicações, apontar medidas de transparência na requisição de dados cadastrais pela administração pública e estabelecer parâmetros para fiscalização e apuração de infrações.

5.4.2.19. Todas as normas do GSI/PR relacionadas à segurança da informação e à cibersegurança. https://www.gov.br/gsi/pt-br/seguranca-da-informacao-e-cibernetica/legislacao

5.4.2.20. Guia de gerenciamento de vulnerabilidades e modelo de política de gerenciamento de vulnerabilidades, guia de segurança em aplicações web, guia de requisitos mínimos de segurança e privacidade para APIs, guia de requisitos mínimos de segurança e privacidade para aplicativos móveis - SGD/MGI, disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi

5.5. Ambiente operacional:

5.5.1. A prestadora de serviços deve se adaptar ao ambiente de desenvolvimento de soluções disponível atualmente no MD, bem como manter e promover evoluções necessárias à continuidade e modernização dos serviços. A área de soluções atualmente está organizada em 4 ambientes: desenvolvimento, teste, homologação e produção. É possível que novos ambientes venham a ser criados a critérios do MD, tal qual o de pré-produção. As empresas devem possuir capacidade técnica nas principais tecnologias (linguagens, frameworks, ferramentas e padrões) em uso no ambiente computacional do MD, apresentadas a seguir, mas não se limitando a essas:

5.5.1. Sistema operacional:

5.5.1.1. Debian GNU/Linux;

5.5.1.2. Ubuntu Linux;

5.5.1.3. Alpine Linux ;

5.5.1.4. Alma Linux;

5.5.1.5. Sel4;

5.5.1.6. OpenBSD; e

5.5.1.7. Windows Server.

5.5.2. Framework de desenvolvimento:

5.5.2.1. Angular;

5.5.2.2. React;

5.5.2.3. Svelte;

5.5.2.4. Vue;

5.5.2.5. Microserviços;

5.5.2.6. Nodejs;

5.5.2.7. Scriptcase; e

5.5.2.8. PowerApps.

5.5.3. Linguagens de desenvolvimento:

5.5.3.1. Javascript;

5.5.3.2. Python;

5.5.3.3. PHP;

5.5.3.4. ScriptCase; e

5.5.3.5. Java.

5.5.4. Testes (unitários, funcionais, etc):

5.5.4.1. QUnit;

5.5.4.2. Selenium;

5.5.4.3. Jest;

5.5.4.4. Unittest;

5.5.4.5. Phpunit; e

5.5.4.6. Puppeteer.

5.5.5. Gerenciador de pacotes:

5.5.5.1. Apt;

5.5.5.2. Npm;

5.5.5.3. Pip;

5.5.5.4. Gradle; e

5.5.5.5. Maven.

5.5.6. Automação de builds/deploys com containers e técnicas de DevOps:

5.5.6.1. Docker;

5.5.6.2. Podman;

5.5.6.3. GitLab CI/CD;

5.5.6.4. Kubernetes;

5.5.6.5. Rancher;

5.5.6.6. GitOps; e

5.5.6.7. ArgoCD.

5.5.7. Monitoramento e diagnóstico BizDevSecOps:

5.5.7.1. GitLab;

5.5.7.2. Grafana;

5.5.7.3. Prometheus;

5.5.7.4. ELK; e

5.5.7.5. Apache DevLake.

5.5.8. Verificação/validação de builds:

5.5.8.1. OWASP;

5.5.8.2. Istanbul.js;

5.5.8.3. Code-pushup/cli;

5.5.8.4. Eslint;

5.5.8.5. Mfd-code-quality;

5.5.8.6. SonarQube;

5.5.8.7. Eslint-plugin-sonarjs;

5.5.8.8. Python-code-quality-analyzer;

5.5.8.9. Bearer; e

5.5.8.10. PMD.

5.5.9. Documentação de artefatos/sistemas:

5.5.9.1. Jsdoc;

5.5.9.2. Documentationjs;

5.5.9.3. Pydoc;

5.5.9.4. Doxygen; e

5.5.9.5. Javadoc.

5.5.10. Gestão de demandas/projetos:

5.5.10.1. Taiga;

5.5.10.2. Gitlab; e

5.5.10.3. Apache DevLake.

5.5.11. Sistemas de gerenciamento de banco de dados:

5.5.11.1. PostgreSQL;

5.5.11.2. Sqlite;

5.5.11.3. MySql;

5.5.11.4. MariaDB;

5.5.11.5. Oracle;

5.5.11.6. SQLServer;

5.5.11.7. LevelDB;

5.5.11.8. LMDB;

5.5.11.9. CouchDB; e

5.5.11.10. PouchDB.

5.5.12. Servidor de aplicações:

5.5.12.1. GlassFish;

5.5.12.2. ApacheServer;

5.5.12.3. Nodejs;

5.5.12.4. Flask;

5.5.12.5. Django;

5.5.12.6. IIS;

5.5.12.7. FastAPI;

5.5.12.8. Http-server;

5.5.12.9. Seneca; e

5.5.12.10. Servify.

5.5.13. Comunicação:

5.5.13.1. SMTP (Simple Mail Transfer Protocol);

5.5.13.2. XMPP (Extensible Messaging and Presence Protocol);

5.5.13.3. SEI (Sistema eletrônico de informações);

5.5.13.4. Gitlab;

5.5.13.5. Microsoft Teams (Ambiente colaborativo); e

5.5.13.6. Outlook.

5.5.14. Sistema de versionamento:

5.5.14.1. Git; e

5.5.14.2. Gitlab.

5.5.15. Além das soluções já existentes, o prestador de serviços deve sempre que possível utilizar-se das melhores práticas arquiteturais consolidadas no mercado aderentes às necessidades da aplicação, tais como integração e entrega contínuas,

automação de esteiras de desenvolvimento, versionamento, testes, publicação, e provisionamento de recursos, conforme modelo de arquitetura de referência SEI (7331180). Aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança devem ser considerados.

5.6. Requisitos de qualidade de software:

5.6.1. A contratação e gestão dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software devem ser apoiados pelo uso de recursos tecnológicos de análise de qualidade de códigos.

5.6.2. As ferramentas de análise de código devem ser parametrizadas com base em critérios de qualidade estabelecidos pelo MD.

5.6.3. Após cada commit e/ou manutenção, deve-se proceder a varreduras de qualidade de código, a fim de identificar débitos técnicos nos sistemas. A manutenção terá o seu fim quando nenhum débito técnico crítico, alto ou médio for encontrado nos sistemas. Durante a execução dos serviços o prestador deve seguir as melhores práticas de qualidade de software:

5.6.3.1. prevenção de bugs;

5.6.3.2. estilo de código padronizado;

5.6.3.3. performance;

5.6.3.4. cobertura de testes;

5.6.3.5. dependências atualizadas; e

5.6.3.6. código seguro.

5.7. Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

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

5.7.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser previamente autorizada pela Contratante. Caso não haja essa autorização, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

5.7.3. A CONTRATADA deverá adotar padrões de projeto (Design Patterns) ou padrões arquiteturais consolidados no mercado aderentes às necessidades da aplicação, além de métodos de codificação limpa (Clean Code).

5.7.4. Deverão ser observados na definição da arquitetura aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança.

5.8. Requisitos de Projeto e de Implementação:

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

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

5.8.1.2. O Contratado deverá adotar o conceito de Security by design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.

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

5.8.2.1. a abordagem TDD (Test Driven Development);

5.8.2.2. o Padrão Digital de Governo (Design System - https://www.gov.br/ds/) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e

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

5.9. Requisitos de Implantação:

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

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

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

5.9.1.3. A CONTRATADA deverá adotar práticas de backup e rollback, caso sejam constatados obstáculos à implementação;

5.9.1.4. A CONTRATADA deverá adotar os mecanismos de monitoramento e observabilidade contínuos disponibilizados pela CONTRATANTE;

5.9.1.5. A CONTRATADA deverá adotar os indicadores de performance (KPIs) definidos pela CONTRATANTE;

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

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

6.1. Execução dos serviços

6.1.1. O formato da contratação deverá ser de escopo aberto, ou seja, as demandas serão solicitadas considerando os produtos e soluções priorizadas, bem como as manutenções e sustentações que se fizerem necessárias, ao longo da jornada, ajustando as entregas a cada etapa. Isto é, os serviços serão solicitados sob demanda, de acordo com a necessidade.

6.1.2. As atividades, os fluxos e a equipe de gestão e fiscalização dos serviços, pertencentes ao MD, deverão seguir a IN n° 94, de 23 de dezembro de 2022, seção III - GESTÃO DO CONTRATO, bem como a IN nº 5, de 26 de maio de 2017.

6.1.3. A portaria SGD/MGI n°750, de 20 de março de 2023, deverá balizar a presente contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e qualidade de software.

6.1.4. Os serviços deverão ser executados remotamente ou de forma presencial, a critério das necessidades da CONTRATANTE, no período de expediente do MD, de segunda a sexta-feira, nas dependências do anexo I do Ministério da Defesa. Excepcionalmente, de acordo com a coordenação de soluções, para atendimento de situação emergencial, manutenções poderão ser feitas em horário fora do expediente, caso em que haverá entendimento entre as partes.

6.1.5. A execução dos serviços está condicionada a emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo MD e ao recebimento da OS pelo prestador. Além disso, devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da OS, podendo ser prorrogados, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente e autorizado pelo órgão.

6.1.6. Os prazos definidos deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções conforme previsto, salvo quando há expressa autorização fundamentada pelo MD. O modelo da OS estará presente no TR e deve conter no mínimo:

6.1.6.1. Os perfis profissionais e suas quantidades.

6.1.6.2. Os serviços a serem realizados, incluindo a identificação dos requisitos funcionais e não funcionais;

6.1.6.3. As metas de produtividade estabelecidas;

6.1.6.4. Os produtos/resultados a serem entregues;

6.1.6.5. O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

6.1.6.6. Os requisitantes da solução identificando a área de negócio;

6.1.6.7. A descrição e a quantidade dos perfis dos profissionais necessários;

6.1.6.8. A memória de cálculo para o dimensionamento dos profissionais;

6.1.6.9. O prazo de alocação dos profissionais; e

6.1.6.10. A identificação de integrante da prestadora que acompanhará os serviços.

6.1.7. Na execução dos serviços (exceto os de sustentação) o prestador deverá observar as seguintes definições:

6.1.7.1. No mínimo um (1) dia para início dos serviços;

6.1.7.2. O prazo das iterações (sprints) será de máximo 30 dias, podendo ser menor a depender dos dias úteis. Esse prazo e a data exata serão estabelecidos na OS e deverão ser respeitados pelo prestador; e

6.1.7.3. Os prazos das atividades de qualidade e/ou testes devem ser atendidos em no máximo 5 dias. A ordem de serviço poderá estabelecer prazo diverso a depender da complexidade e abrangência definida pelo MD.

6.1.8. Na execução dos serviços de sustentação o prestador deverá observar:

6.1.8.1. As atividades classificadas como de alto impacto e risco são aquelas que, em ambiente produtivo, afetam a disponibilidade, o uso ou outros níveis de serviço que impactam a operação da solução pelas áreas de negócio;

6.1.8.2. Atividades de alto impacto devem iniciar em no máximo 45 (quarenta e cinco) minutos e deve haver uma solução de contorno em no máximo 1 dia ou 12 horas corridas;

6.1.8.3. As atividades de médio impacto que afetam o uso ou a disponibilidade, mas a atividade ainda pode ser exercida de forma alternativa;

6.1.8.4. Atividades de médio impacto devem ser iniciadas em no máximo 4 horas (quatro) e deve haver uma solução de contorno em no máximo 3 dias;

6.1.8.5. As atividades de baixo impacto não geram impacto significativo ou não geram indisponibilidades e podem aguardar ou serem executadas de forma alternativa; e

6.1.8.6. Atividades de baixo impacto ou não classificadas serão iniciadas e finalizadas conforme estabelecido na ordem de serviço, não podendo ter prazos inferiores às outras classificações.

6.1.9. Em todos os casos a prestadora poderá solicitar ajustes dos prazos, caso em que os fiscais de contrato deverão estar de acordo e justificar as exceções na ordem de serviço. Periodicamente, o órgão licitante irá aferir o atendimento dos níveis de serviço previstos e identificar eventuais descontos e sanções a serem aplicados.

6.1.10. Ressalta-se que a relação entre os servidores do órgão e os membros da equipe da prestadora não será de subordinação hierárquica. A interação entre esses profissionais se dará na troca de informações necessárias para a adequada prestação do serviço, situação em que o preposto da empresa deverá acompanhar o andamento dos trabalhos.

6.1.11. Caso haja uma eventual substituição temporária de profissionais, o fato deverá ser previamente autorizado pelo MD. A substituição permanente de profissional será solicitada pelo órgão quando a sua participação ou a sua ausência causarem prejuízos ao andamento dos serviços, como:

6.1.11.1. Desempenho insatisfatório ou comportamento inadequado na execução do serviço;

6.1.11.2. Afastamentos permanentes, tais como demissão ou abandono.

6.1.12. Nos casos de troca elencados acima, o prestador deverá apresentar novo profissional em até 5 (cinco) dias úteis, e o novo profissional deverá passar pelo processo de comprovação de experiência junto ao MD.

6.2. Modelo ágil de prestação dos serviços

6.2.1. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, observada sua versão vigente. As práticas ágeis visam oferecer uma abordagem de desenvolvimento leve, adaptativa e colaborativa com o foco na entrega rápida de valor para o negócio.

6.2.2. Os serviços deverão ser executados utilizando esse paradigma de desenvolvimento com foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho definidos nos instrumentos licitatórios e editalícios.

6.2.3. As definições detalhadas do processo ágil serão apresentadas no Termo de Referência. Para efeito deste Estudo Técnico, adotam-se as seguintes definições:

6.3. Da equipe

6.3.1. Product Owner (PO) ou dono do produto será exercido, em regra, por representante da unidade responsável pela solução a ser desenvolvida (MD), que terá como principal tarefa priorizar o backlog do produto.

6.3.2. Os demais perfis, Scrum Master e Equipe de Desenvolvimento, a priori, serão exercidos pelo prestador de serviços, caso em que as ordens de serviços deixarão discriminados os perfis demandados.

6.3.3. A equipe do MD avaliará por meio de indicadores o cumprimento aos requisitos técnicos, negociais e de qualidade dos resultados entregues.

6.4. Backlog

6.4.1. Os requisitos do software farão parte do backlog, serão decompostos em histórias de usuários e refinados no decorrer do projeto de acordo com a prioridade.

6.4.2. Eventuais manutenções corretivas e adaptativas que venham a ser necessárias no software farão parte do backlog.

6.5. Sprints

6.5.1. A duração das sprints será de, no máximo quatro semanas, de acordo com as definições do projeto.

6.5.2. A duração das cerimônias utilizadas nos rituais Scrum, a exemplo da de planejamento, revisão, retrospectiva e outras a serem estabelecidas, serão definidas caso a caso, a depender do projeto e duração das sprints.

6.5.3. A definição de pronto, caso em que se considera a sprint como "pronta" ou "finalizada", será estabelecida caso a caso a depender do projeto de software em questão.

6.5.4. Os incrementos ao software serão constantemente entregues para homologação, sendo que os que não forem aceitos, retornarão ao backlog do produto para nova definição de prioridade.

6.5.5. A critério do órgão CONTRATANTE poderá ser utilizada ferramenta de gestão ágil de projetos disponibilizada pelo prestador de serviços, caso em que todos os registros lógicos das atividades serão de propriedade da CONTRATANTE, que deverão ser entregues na finalização do vínculo contratual.

6.6. Capacitação técnica dos perfis profissionais

6.6.1. Os profissionais precisam demonstrar capacidade técnica e experiência para a execução dos serviços conforme tecnologias e ferramentais necessários à consecução das atividades. O referencial de capacitação e experiência estará contido no Termo de Referência e leva em conta os processos e tecnologias utilizados no MD, bem como as melhores práticas de mercado e a arquitetura de referência. A referida arquitetura está desenhada em práticas BizDevSecOps, em processos e tecnologias atuais para dar sustentabilidade estrutural para um fluxo de desenvolvimento e entrega de produtos de softwares mais ágeis, o que pode também direcionar a definição dos perfis e capacitação técnica exigível da prestadora de serviços.

6.7. Indicadores de níveis de serviço

6.7.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software devem ser orientados por métricas objetivas que permitam a gestão contratual, a mensuração e a devida remuneração dos serviços e produtos efetivamente entregues pela empresa CONTRATADA no contexto do processo de desenvolvimento de software adotado pelo MD.

6.7.2. O processo de medição de software visa coletar, analisar e relatar dados e informações objetivas que apoiem um gerenciamento eficaz e demonstrar a qualidade dos produtos, serviços e processos.

6.7.3. Cabe ao prestador do serviço empregar os esforços e recursos necessários para assegurar a entrega funcional dos produtos demandados. Esses produtos deverão ser aferidos por meio das métricas e indicadores estabelecidos pelo MD, com mecanismos automatizados de verificação do cumprimento das diretrizes.

6.7.4. Com vistas a assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada, os indicadores de níveis de serviço devem adotar preferencialmente métricas associadas a resultado a abranger, no mínimo, as dimensões de produtividade, qualidade e desempenho do produto e prazo de entrega.

6.7.5. A avaliação e verificação dos serviços prestados deverão ser realizados com base em Níveis de Serviço, que são indicadores objetivos mínimos de aceitação dos resultados entregues pela prestadora de serviços.

6.7.6. Essa aferição será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato e/ou colaboradores do MD que poderão auxiliar neste processo. Cada indicador terá sua forma de cálculo e o mínimo exigível de desempenho. As metas de cumprimento dos serviços não serão menores que os estabelecidos pela Portaria SGD/MGI n° 750/ 2023 e o não cumprimento dos indicadores ensejará sanções.

6.8. Requisitos de segurança da informação e privacidade

6.8.1. Após cada manutenção, deve-se proceder a varreduras de segurança, a fim de identificar e relatar problemas de segurança (conhecidos como vulnerabilidades) nos sistemas. A manutenção terá o seu fim quando nenhuma vulnerabilidade crítica, alta ou média estiver presente nos sistemas. Durante a execução dos serviços o prestador deve seguir as melhores práticas de segurança da informação de forma a:

6.8.1.1. assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018;

6.8.1.2. adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software;

6.8.1.3. implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software;

6.8.1.4. submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança institucional do MD e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários;

6.8.1.5. se abster de utilizar a presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade do MD;

6.8.1.6. identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do MD, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc;

6.8.1.7. assinar o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência, por parte de seus funcionários, conforme modelos propostos pelo MD;

6.8.1.8. atuar na mitigação de vulnerabilidades encontradas nas aplicações produzidas por meio de soluções adotadas pelo MD;

6.8.1.9. adotar todas as boas práticas de segurança, no que se refere à comunicação com o MD, de modo a minimizar que um ataque Supply Chain tenha efeito na rede interna do órgão;

6.8.1.10. observar os princípios do privacy by design, privacy by default, as boas práticas do OWASP Top Ten e demais melhores práticas de segurança da informação voltadas ao desenvolvimento e provimento de soluções de software; e

6.8.1.11. prever procedimento para evitar a redução da segurança em função da manutenção e alteração do código.

6.8.2. Nos casos de acesso a dados confidenciais e/ou sensíveis, a prestadora de serviços será submetida a um processo de credenciamento que será concedido ou não a critério do MD.

6.8.3. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços do MD ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

6.9. Requisitos de sustentabilidade

6.9.1. 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:

6.9.1.1. aumento da eficiência energética; e

6.9.1.2. redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

6.10. Requisitos de propriedade intelectual

6.10.1. O prestador de serviços deve obedecer aos ditames da Lei n° 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de produtos de tecnologia e regulamentos correlatos, a qual enfatiza que o órgão CONTRATANTE é o único proprietário dos produtos, documentos e material intelectual desenvolvidos no âmbito do escopo desta contratação (como manuais, modelos, metodologias, normas, guias, códigos-fonte, scripts, páginas web, sistemas de informação, e outras), devendo cedê-los mediante cláusula contratual incidindo, subsidiariamente a Lei n°9.610/98.

6.10.2. Desse modo, pertence exclusivamente à CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

6.11. Requisitos de Manutenção

6.11.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas pelo Contratado, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

6.11.2. A CONTRATADA deve prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional à CONTRATANTE, durante o período de execução contratual, sobre os produtos entregues.

6.11.3. A CONTRATADA deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e serviços prestados.

6.12. Requisitos de qualificação técnica

6.12.1. A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com os padrões de software propostos pela CONTRATANTE. Por meio da apresentação de certidões ou atestados, contratos atuais ou passados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.12.2. Os atestados apresentados precisam obrigatoriamente comprovar que os serviços foram prestados de forma satisfatória, alcançando todas as metas definidas para os indicadores de níveis mínimos de serviço dos respectivos contratos. Para isso, deverão ser informados os indicadores constantes nesses contratos e os valores apurados para estes ao longo do tempo. Os indicadores

deverão ter apuração periódica, rastreável e auditável. Documentos que não vinculem a qualidade do serviço a essas metas periódicas de desempenho não serão aceitos. Tecnicamente, os serviços descritos nos atestados devem ter sido realizados sob metodologias ágeis e envolver produtos que utilizem testes automatizados, controle de versão em repositórios e integração contínua. Além disso, o software precisa ter passado por análises automatizadas de qualidade que respeitem os padrões corporativos do cliente atendido.

6.13. Requisitos dos materiais a serem disponibilizados

6.13.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços contratados, tanto para a atuação da equipe de forma presencial quanto em trabalho remoto, nas quantidades estimadas e nas qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário:

6.13.1.1. A estação de trabalho por funcionário;

6.13.1.2. Conectividade por funcionário;

6.13.1.3. Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE por funcionário;

6.13.1.4. Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS;

6.13.1.5. Acesso a VPN por funcionário; e

6.13.1.6. A disponibilização dos materiais descritos nesta seção deverá ser realizada sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.13.2. Para que se dimensione adequadamente a demanda, sugere-se que o equipamento a ser disponibilizado pela contratada possua os seguintes requisitos mínimos:

CPU	Intel Core i7 – 13620H ou AMD Ryzen 7 7735HS ou 7435HS.
Memória	32 GB
Armazenamento	512 GB
Tamanho de tela	15 polegadas
Placa gráfica	NVIDIA® RTX 4050, 6GB GDDR6 ou similar
Recursos de áudio e vídeo	sim
Sistema Operacional	Windows 11

6.13.2.1. A definição das configurações mínimas dos equipamentos a serem fornecidos pela contratada fundamenta-se na necessidade de garantir desempenho adequado para execução das atividades previstas, considerando os programas de computador utilizados pelos profissionais, tais como ambientes de desenvolvimento, ferramentas de automação, testes, modelagem, análise dedados, colaboração e comunicação. A padronização dos equipamentos para todos os perfis visa assegurar interoperabilidade, facilidade de manutenção, uniformidade operacional e flexibilidade para atuação em atividades complementares, em consonância com o processo ágil. Tal medida permite que os profissionais possam transitar entre funções e equipes, colaborando de forma eficiente e sem restrições técnicas, além de facilitar o controle de produtividade, qualidade e segurança.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. A literatura técnica científica realça a importância da estimativa de esforço para orçamento, cronograma e alocação de recursos, mas, mesmo com metodologias ágeis e DevOps enfatizando flexibilidade, iterações rápidas, feedback contínuo e integração contínua, ainda ocorrem frequentes erros de estimativa, os quais resultam em atrasos, custos excedentes e perda de confiança pela área de negócio. Quatro grandes categorias de fatores que resultam em imprecisões nas estimativas são:

7.1.1. **Fatores humanos:** vieses cognitivos (otimismo excessivo, ancoragem (as pessoas são fortemente influenciadas pela primeira informação – a âncora)), falta de experiência, diferenças de competência entre membros da equipe e participação desigual nas estimativas;

7.1.2. **Restrições técnicas:** requisitos voláteis ou pouco claros, falta de dados históricos confiáveis, fragmentação de ferramentas e complexidade técnica dos sistemas;

7.1.3. **Lacunas de processo:** ausência de ciclos de feedback e calibração, uso inadequado de métricas como velocity e story points, e desalinhamento entre planejamento ágil e pipelines DevOps; e

7.1.4. **Problemas de comunicação e transparência:** pouca participação dos stakeholders, baixa visibilidade das premissas das estimativas e falhas na comunicação entre desenvolvimento e operações.

7.2. Com vistas à mitigação desses riscos, adota-se uma abordagem combinada de técnicas e práticas, contemplando, entre outros aspectos:

7.2.1. **Modelos baseados em Machine Learning e análise preditiva:** reduzem vieses humanos para determinação de arquivos lógicos (dados) e processos elementares (transações);

7.2.2. **Modelos híbridos:** combinam julgamento de especialistas com técnicas baseadas em dados para determinação de pontos de função de sistemas legados;

7.2.3. **Práticas colaborativas de estimativas relativas e por analogia:** como Story Points e Planning Poker para estimativas de esforço dos sistemas em desenvolvimento;

7.2.4. **Abordagens orientadas a feedback:** uso sistemático de retrospectivas e aprendizado contínuo através da retrospectiva da Sprint do modelo Scrum; e

7.2.5. **Ferramentas automatizadas e integradas a pipelines DevOps.**

7.3. Destaca-se, ainda, a necessidade de realização de ajustes dinâmicos nas estimativas, de acordo com o contexto específico de cada sistema ou projeto, ao longo da execução contratual. Tais ajustes serão subsidiados pelo monitoramento contínuo do fluxo de entrega de valor para a área de negócio, por meio de indicadores estratégicos, táticos e operacionais, extraídos em tempo real, dos pipelines BizDevSecOps. Esses indicadores abrangem desde a elaboração das histórias de usuário (em linguagem Gherkin), a execução de testes automatizados (unitários, funcionais, de aceitação, de segurança, de performance, etc) até o monitoramento do software em ambiente de produção e possíveis falhas encontradas.

7.4. Nos próximos itens registram-se, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, os quantitativos de serviços necessários à composição da solução a ser contratada, bem como os critérios adotados para definição desses quantitativos.

7.5. Como premissa, define-se que a necessidade tem como escopo a contratação de solução para desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, conforme opções de modalidades previstas na Portaria SGD/MGI n° 750, de 2023, de forma presencial ou remota, utilizando a infraestrutura da CONTRATANTE, princípios e metodologias ágeis e de acordo com os padrões de desempenho e qualidade requeridos pelo órgão.

7.6. A Portaria n°750 recomenda também a contratação de serviços especializados em controle de qualidade e segurança de software, incluindo coleta e aferição de indicadores de nível de serviço, inspeção e controle de qualidade das entregas, com vistas a assegurar maior eficiência e segurança na fiscalização e monitoramento do contrato.

7.7. Dessa forma, para atender à demanda bem como às necessidades de negócio e tecnológicas, propõe-se a criação de dois lotes distintos, conforme detalhado a seguir:

7.7.1. Lote 01 – Serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software – Objetivo: Desenvolvimento de novos produtos e evolução de produtos existentes (aplicações web, componentes, serviços, portais, mobile, etc.); Manutenção continuada de produtos de software; Manutenção evolutiva eventual ou de pequeno porte; e

7.7.2. Lote 02 – Serviços técnicos especializados em avaliação da qualidade e testes avançados de software – objetivo: garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação.

7.8. O quantitativo estimado de profissionais, por grupo de serviços e por perfil, será definido com base em critérios objetivos e verificáveis, dentre os quais se destacam:

7.8.1. Quantitativo de profissionais por tipo de perfil, considerando o histórico do contrato atual;

7.8.2. Quantidade e tipos de softwares a serem desenvolvidos;

7.8.3. Quantidade e tipos de softwares a serem sustentados;

7.8.4. Demandas para Desenvolvimento e Manutenção de Painéis e Ambientes de Analytics;

7.8.5. Complexidade e criticidade das plataformas tecnológicas usadas para desenvolvimento dos softwares da organização;

7.8.6. Organização em times ágeis;

7.8.7. Produtividade esperada; e

7.8.8. Análise da gestão da capacidade do Ministério da Defesa.

7.9. Do quantitativo de profissionais por tipo de perfil, considerando o histórico do contrato atual

7.9.1. O item 5.4.3.1 da Portaria SGD/MGI n° 750, de 20 de março de 2023, estabelece que, para o dimensionamento do quantitativo de profissionais, pode-se considerar o histórico de quantitativo de pessoal dos contratos vigentes e anteriores. Nesse contexto, o Ministério possui dois contratos, a saber: Contrato n° 078/2024-MD (7578724), para desenvolvimento, manutenção e sustentação de software; e Contrato nº 028/2025 -MD (8195356), para controle de qualidade de software e testes avançados. Esses contratos totalizam a quantidade de 30 profissionais, sendo 28 para desenvolvimento, manutenção e sustentação e 02 para qualidade de software. As tabelas abaixo contêm os perfis e quantidades alocados nos dois contratos atualmente em vigência.

Resultado

LOTE 1 - DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE (grupo de órgãos 1)

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM		Código CATSER	Descrição CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
2	ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 35.083,99	R$ 421.007,86
3	DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	4	R$ 58.351,16	R$ 700.213,98
4	DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	4	R$ 82.857,01	R$ 994.284,14
5	DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	4	R$ 108.770,14	R$ 1.305.241,62
6	LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 30.849,26	R$ 370.191,11
8	ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 16.965,26	R$ 203.583,13
9	ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 21.782,18	R$ 261.386,21
12	ABI-03	Analista de BI Sênior	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	8	R$ 209.476,39	R$ 2.513.716,67
13	ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 14.965,24	R$ 179.582,85
14	ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 23.504,03	R$ 282.048,37
15	SCRUM	Scrum Master	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 22.760,47	R$ 273.125,62
16	GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	30001	Implementação Ágil de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 27.062,26	R$ 324.747,15
							VALOR TOTAL ES	R$ 7.829.128,72

LOTE 2 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTROLE DE QUALIDADE DE SOFTWARE E TESTES AVANÇADOS (DESEMPENHO, SEGURANÇA, FUNCIONAIS)

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM		Código CATSER	Descrição CATSER	UNIDADE	NTIDADE ESTIM	VALOR MENSAL	LOR TOTAL (12 MESE
2	ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	26042	Qualidade de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 15.123,76	R$ 181.485,06
3	ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	26042	Qualidade de Software	Perfil Profissional Alocado	1	R$ 21.497,45	R$ 257.969,40
							VALOR TOTAL ES	R$ 439.454,46

7.10. Da quantidade e tipos de softwares a serem desenvolvidos

7.10.1. Os projetos de software a serem desenvolvidos encontram-se relacionados na tabela a seguir, onde constam os volumes, em Pontos de Função e as tecnologias envolvidas (banco de dados e linguagem de programação).

Identificação do Sistema ou Solução	Tecnologia	Banco de Dados	Volume em PF estimado (12 meses)
Sistematizar o acompanhamento dos planejamentos estratégico, tático e operacional do MD (novo SISPLAN) .	java	PostgreSQL	180,6

Desenvolver nova versão do Sistema de Cadastramento de Produtos e Empresas de Defesa (SisCaPED).	java	PostgreSQL	150,2
Solução para o gerenciamento administrativo, orçamentário e logístico do PROFESP/PJP.	java	PostgreSQL	120,2
Solução para o gerenciamento administrativo, orçamentário e logístico do Projeto Soldado Cidadão (PSC).	java	PostgreSQL	189,8
Solução para o gerenciamento de informações e ações executivas do Projeto Rondon no nível externo e interno.	java	PostgreSQL	358,8
Controle sistematizado das demandas de brindes.	java	PostgreSQL	115,6
Recebimento de projetos de Engenharia e Fotos de vistorias das obras dos municípios por meio de repositório de arquivos acessíveis pela internet.	java	PostgreSQL	134
Sistema de controle de emissão e cadastro de Nota de crédito (NC).	java	PostgreSQL	120
Criação de documentos no SEI, de forma automática, a partir de dados no TransfereGov e Painéis de BI.	java	PostgreSQL	111
Desenvolvimento do Observatório da Indústria de Defesa	java	PostgreSQL	365,4
Desenvolver MFA para acesso administrativo as aplicações disponíveis na ROD.	java	PostgreSQL	210,4
Desenvolvimento/Obtenção/Manutenção do Sistema de Pedidos de Enlace Satelital (PESAT), ferramenta utilizada para o gerenciamento e monitoramento de planos de frequência do segmento espacial do Sistema de Comunicações Militares por Satélite (SISCOMIS)/Rede Operacional de Defesa (ROD).	java	PostgreSQL	353,6
Desenvolvimento de ferramenta de simulação do Sistema de Apoio à Decisão Logística e de Mobilização de Defesa - Sistema APOLO.	java	PostgreSQL	208
Total			2.617,60

7.10.2. Dessa forma, estima-se o desenvolvimento de ao menos 13 novos projetos para o próximo período de vigência contratual, bem como a evolução contínua de sistemas existentes. Estima-se um esforço de 2.617,60 pontos de função. Os detalhes quanto ao cálculo dessa métrica encontram-se na planilha do anexo I.

7.11. Da quantidade e tipos de softwares a serem sustentados

7.11.1. A tabela a seguir apresenta o conjunto de softwares a serem sustentados, onde constam as tecnologias envolvidas (banco de dados e linguagem de programação).

Identificação do Sistema ou Solução	Tecnologia	Banco de Dados
Sistematizar o acompanhamento dos planejamentos estratégico, tático e operacional do MD (novo SISPLAN) .	java	PostgreSQL
Ferramenta para gestão dos imóveis residenciais do Ministério da Defesa.	php	MySQL
Evolução do Sistema de Representações MD disponível na intranet.	php	MySQL
Evoluir o sistema de cadastramento de informações gerenciais do MD (App Realiza).	PowerApps	PostgreSQL
Evoluir o sistema de cadastramento do Rol de Responsáveis (App RolResp).	PowerApps	PostgreSQL
Desenvolver nova versão do Sistema de Cadastramento de Produtos e Empresas de Defesa (SisCaPED).	java	PostgreSQL
Solução para o gerenciamento administrativo, orçamentário e logístico do PROFESP/PJP.	java	PostgreSQL
Solução para o gerenciamento administrativo, orçamentário e logístico do Projeto Soldado Cidadão (PSC).	java	PostgreSQL
Solução para o gerenciamento de informações e ações executivas do Projeto Rondon no nível externo e interno.	java	PostgreSQL
Controle sistematizado das demandas de brindes.	java	PostgreSQL
Recebimento de projetos de Engenharia e Fotos de vistorias das obras dos municípios por meio de repositório de arquivos acessíveis pela internet.	java	PostgreSQL
Sistema de controle de emissão e cadastro de Nota de crédito (NC).	java	PostgreSQL
Criação de documentos no SEI, de forma automática, a partir de dados no TransfereGov e Painéis de BI.	java	PostgreSQL
Desenvolvimento do Observatório da Indústria de Defesa	java	PostgreSQL
Desenvolver MFA para acesso administrativo as aplicações disponíveis na ROD.	java	PostgreSQL
Desenvolvimento/Obtenção/Manutenção do Sistema de Pedidos de Enlace Satelital (PESAT), ferramenta utilizada para o gerenciamento e monitoramento de planos de frequência do segmento espacial do Sistema de Comunicações Militares por Satélite (SISCOMIS)/Rede Operacional de Defesa (ROD).	java	PostgreSQL

Desenvolvimento de ferramenta de simulação do Sistema de Apoio à Decisão Logística e de Mobilização de Defesa - Sistema APOLO.	java	PostgreSQL
Sistemas de cadastro de atletas e de eventos esportivos militares	PHP	Oracle
Sistema para pesquisas de legislações relativa ao Ministério da Defesa	PHP	Oracle
Sistema de Gerenciamento de cadastro de proponentes a medalhas da Vitória e OMD.	PHP	Oracle
Sistema de controle e geração de relatórios de inscritos no Congresso Acadêmico sobre Defesa Nacional	PHP	Oracle
Sistema de cadastramento de servidores e funcionários do MD	PHP	Oracle
Sistema de controle de solicitação de viaturas do MD	PHP	Oracle
Sistema para cadastro, controle e acompanhamento das informações relativas aos Anistiados Políticos	PHP	Oracle
Sistema de gerenciamento de banco de dados de Exportação de Produtos de Defesa.	PHP	Oracle
Subsistema de cadastro e gerenciamento de usuário dos sistemas desenvolvidos pela CGESIS.	PHP	Oracle
Subsistema de consulta de informações de servidores e funcionários do MD: dados, funcionais e de férias	PHP	Oracle
Subsistema que permite a atualização de e-mail, ramal, andar, sala e setor de trabalho atual.	PHP	Oracle
Sistema de informações alusivas às representações institucionais da administração central do MD	PHP	MySQL
Informações de declarações à imprensa	PHP	MySQL
Plataforma de gestão dos programas sociais do MD	java	PostgreSQL
Gestão do Observatório de produtos de defesa	PHP	Oracle
Banco de Informações Estratégicas e Gerenciais de Remuneração dos Militares	PHP	Oracle
Sistema de Gerenciamento das Realizações Estratégicas do MD.	PowerApps	Microsoft SQL Server

Chatbot da Ouvidoria do MD	PHP	MySQL

7.11.2. Dessa forma, estima-se a sustentação de 35 sistemas para o próximo período de vigência contratual, demandando um esforço estimado de 579,40 horas/mês. Os detalhes quanto ao cálculo dessa métrica encontram-se na planilha do anexo I.

7.12. Das demandas para Desenvolvimento e Manutenção de Painéis e Ambientes de Analytics

7.12.1. A tabela a seguir, apresenta as necessidades em desenvolvimento e manutenção de painéis e ambientes analytics, onde constam as atividades e seus tipos envolvidos.

Tipo de Atividade	Descrição da Atividade
DW e Analytics	Construção do job ETL
DW e Analytics	Construção de job para geração de bases de dados para treinamento, validação e testes
Big Data	Realizar suporte técnico em Analytics
Big Data	Instalar serviços/componentes
Big Data	Configurar serviços/componentes
Big Data	Realizar pesquisa técnica de componentes
Big Data	Executar testes
Big Data	Elaborar roteiro de instalação/configuração
Big Data	Elaborar script de automação
Análise e exploração de dados	Construir/alterar relatório utilizando ferramentas de visualização de dados
Análise e exploração de dados	Construir/alterar gráfico utilizando ferramentas de visualização de dados
Análise e exploração de dados	Construir/alterar Indicador utilizando ferramentas de visualização de dados
Análise e exploração de dados	Construir/alterar Dashboard utilizando ferramentas de visualização de dados

Análise e exploração de dados	Mapear Objeto de Dados
Análise e exploração de dados	Construir/alterar funções, scripts ou métricas calculadas utilizadas em ferramentas de visualização de dados
Web Analytics	Construir ou alterar script para a criação de imagens de containers
Web Analytics	Realizar pesquisa técnica de componentes
Inteligência Artificial	Elaborar query para Inteligência Artificial
Machine Learning	Planejamento da solução
Machine Learning	Treinamento/Retreinamento de Modelo e Análise de Resultados
Machine Learning	Parametrização/Configuração de Modelo
Machine Learning	Pesquisa técnica de Modelos e Métodos
Machine Learning	Pré-processamento de dados
Machine Learning	Realizar exploração ou modelagem de dados
Arquitetura de Dados	Definir políticas de governança de dados, incluindo papéis e práticas de qualidade de dados
Arquitetura de Dados	Definir e manter catálogo de dados e dicionário corporativo e estabelecer processos de linhagem (data lineage) e rastreabilidade

7.12.2. Dessa forma, estima-se a realização de 26 atividades de desenvolvimento e manutenção de painéis e ambientes analytics, com o esforço de 1.412,08 horas/mês. Os detalhes quanto ao cálculo dessa métrica encontram-se na planilha do anexo I.

7.13. Da complexidade e criticidade das plataformas tecnológicas usadas para desenvolvimento dos softwares da organização.

7.13.1. O Ministério da Defesa opera e mantém plataformas digitais essenciais ao cumprimento de suas atribuições legais e estratégicas, as quais são desenvolvidas, implantadas e sustentadas em um ambiente tecnológico moderno, dinâmico e de elevada complexidade técnica. O ecossistema tecnológico atualmente utilizado contempla, entre outros, os seguintes componentes:

7.13.1.1. Frameworks avançados de desenvolvimento (Spring Boot, Javalin, Angular, React, Svelte, Astro);

7.13.1.2. Bancos de dados relacionais e não relacionais (PostgreSQL, SQL Server, Oracle, MongoDB, CouchDB, PouchDB, SQLite, MariaDB, MySQL);

7.13.1.3. Versionamento de Código (GitLab);

7.13.1.4. Fluxo de trabalho CI/CD (GitLab);

7.13.1.5. Conteinerização (Docker Image, Cluster Kubernetes e Podman);

7.13.1.6. Deploy em produção (GitLab CI, Rancher, ArgoCD);

7.13.1.7. Monitoramento de desempenho (Prometheus e Grafana);

7.13.1.8. Análise de logs (ELK Stack (Elasticsearch, Logstash, Kibana));

7.13.1.9. Acompanhamento em tempo real da saúde do processo de desenvolvimento de software (Dora Metrics, Apache DevLake, Analyze GitLab Usage); e

7.13.1.10. Sistemas de gestão de APIs para integração com diversos stakeholders (OAuth 2.0, API Gateway, Swagger /OpenAPI Specification, JWT (JSON Web Tokens), OpenID Connect).

7.13.2. A diversidade e a sofisticação dessas tecnologias impõem elevados requisitos técnicos relacionados a desempenho, segurança da informação, disponibilidade, escalabilidade e integridade dos dados. Nesse contexto, a atuação de equipes altamente qualificadas torna-se imprescindível para garantir a continuidade dos serviços digitais, a mitigação de riscos operacionais e a aderência às boas práticas de engenharia de software e de segurança cibernética.

7.14. Da organização em times ágeis

7.14.1. A Coordenação-Geral de Soluções do Ministério da Defesa vem implementando o conceito de times ágeis. Um time ágil é um grupo multidisciplinar de pessoas que trabalham juntas para entregar uma solução digital. Cada membro do time ágil possui habilidades complementares e foca em uma parte específica do trabalho para que, no final, o grupo consiga entregar um produto completo e funcional.

7.14.2. Os times ágeis na CGSOL são compostos por diferentes profissionais especializados no desenvolvimento de um sistema: desenvolvedores, analistas de requisitos, analistas de testes e qualidade, administradores de dados e arquitetos. Estes diferentes profissionais trabalham de forma unificada em todo o ciclo de vida do software, desde a concepção até o lançamento, manutenção e avaliação de qualidade. São, portanto, os profissionais que vão executar as entregas propostas no Backlog.

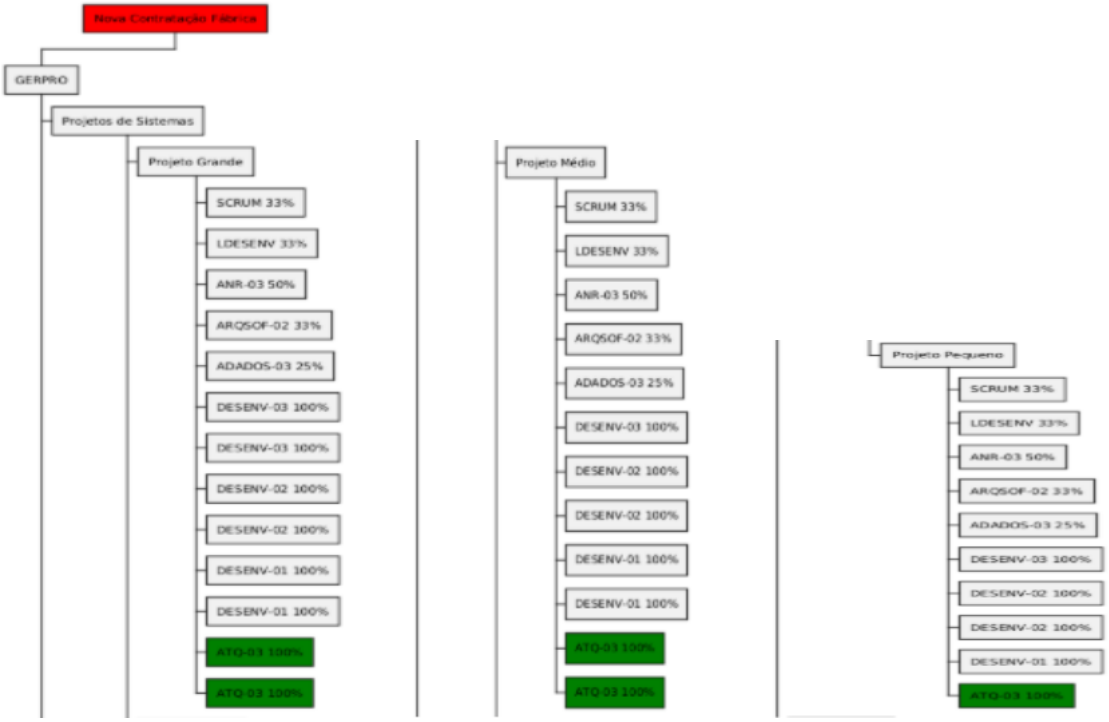
7.14.3. Os times ágeis trabalham com metodologia Scrum+BizDevSecOps e possuem autonomia para tomar decisões e promover a melhoria contínua dos processos internos para a geração de valor ao usuário final. O time, então, é multifuncional e autogerenciado. Cada profissional é parte importante do projeto.

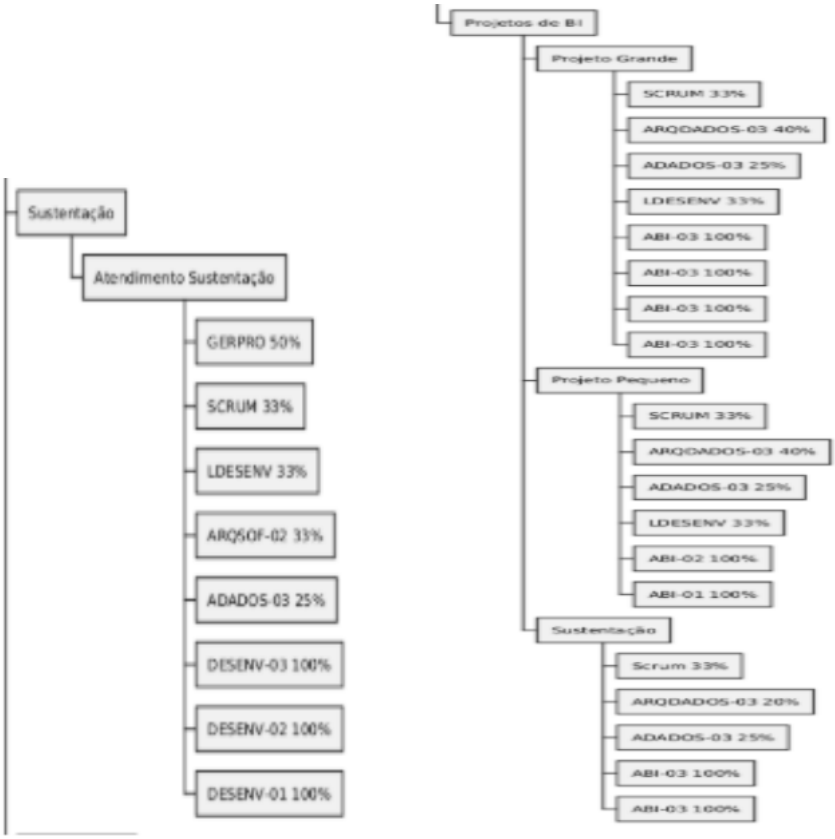
7.14.4. Além dos critérios acima, também foram considerados:

7.14.4.1. Os times ágeis são agrupados por temas ou produtos; e

7.14.4.2. Os desenvolvedores são dedicados exclusivamente ao time ágil designado, não atuando em mais de um.

7.14.5. Para ilustrar essa estrutura em times ágeis, as imagens abaixo mostram a organização dos times conforme o porte dos projetos: grande, médio, pequeno, sustentação e projetos de BI (grande, pequeno e sustentação).





7.14.6. A definição da quantidade de analistas de qualidade (QAs) por time ágil deve considerar o tamanho e a complexidade dos projetos. Ter ao menos um QA por time garante a cobertura adequada de testes ao longo dos ciclos ágeis, promovendo validações contínuas e evitando retrabalho. Além disso, a presença de QAs dedicados facilita a identificação precoce de defeitos, reduz custos e aumenta a eficiência nas entregas. Em projetos mais críticos ou com maior carga de trabalho, pode ser necessário mais de um QA para atender às demandas específicas.

7.14.7. A alocação de QAs por time ágil também reforça a autonomia do time e a cultura de qualidade em toda a organização. Esses profissionais não apenas executam testes, mas colaboram no planejamento e na implementação de boas práticas, atuando como guardiões da qualidade. Isso evita sobrecargas, permite maior integração com os demais membros da equipe e garante que as entregas sejam realizadas com alto padrão técnico.

7.15. Da produtividade esperada

7.15.1. A Portaria n°750 estabelece que a produtividade deverá ser aferida por meio de métricas de software.

7.15.2. A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade em Tamanho Funcional ou em Linhas de Código ou pontos de história (story points) ou catálogo de serviços de produtos de dados, prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima a seguir:

7.15.2.1. Produtividade mínima em Tamanho Funcional: 0,58 pontos de função simplificados por dia por desenvolvedor;

7.15.2.2. Produtividade mínima em Linhas de código: 33,33 linhas de código por dia por desenvolvedor;

7.15.2.3. Produtividade mínima em pontos de história: 21 pontos de história por desenvolvedor ou a média de pontos de história nas últimas 3 Sprints de todos os desenvolvedores;

7.15.2.4. Produtividade mínima em quantidade de produtos de dados, definida em catálogo; e

7.15.2.5. Produtividade mínima de serviços de qualidade e testes avançados de software, definida em catálogo ou 15 roteiros de testes e/ou 15 Histórias de Usuário a depender da opção da CONTRATANTE.

7.15.3. Os pontos de história serão estimados na reunião de planejamento da sprint, utilizando a técnica Poker Planning, conforme estipulado no roteiro de métricas 3.0 do SISP. Todo o Time de Desenvolvimento é responsável por atingir a meta da sprint e, portanto, os requisitos funcionais e não funcionais podem compor os critérios de aceitação de uma História de Usuário, de forma a haver tarefas para todos os membros da equipe ágil.

7.15.4. Os pontos de função simplificados seguirão o roteiro de métricas 3.0 do SISP.

7.15.5. As entregas deverão ser medidas de forma automática diretamente da esteira de produção de software com as ferramentas Analyze GitLab CI/CD e/ou Apache DevLake. Caberá ao Scrum Master garantir que a equipe cumpra os níveis mínimos de serviço estipulados.

7.15.6. A composição da equipe foi definida com base em perfis que atendem às necessidades específicas dos projetos, garantindo a distribuição eficiente das demandas de sustentação e manutenção.

7.15.7. Além disso, o uso de métodos ágeis (BizDevSecOps+Scrum) e o envolvimento de empresa especializada em qualidade e testes avançados asseguram a entrega de produtos com alto valor agregado, em velocidade adequada e alinhados às expectativas dos stakeholders.

7.15.8. A memória de cálculo leva em consideração a composição e dimensionamento da equipe, para adequação às demandas esperadas, no prazo estimado, com margem para adaptações em caso de variação na complexidade ou volume de demandas.

7.16. Da análise da gestão da capacidade do Ministério da Defesa

7.16.1. A alínea "f" do item 5.4.3.3 da Portaria SGD/MGI n° 750/2023, estabelece que:

“5.4.3.3 No dimensionamento do quantitativo necessário de profissionais para atender as demandas de serviços de desenvolvimento e sustentação de softwares é necessário:

[...]

f) Considerar a capacidade gerencial do órgão/unidade, pois o tamanho da equipe a ser contratada precisa estar de acordo com a capacidade do órgão em gerenciar os projetos concomitantemente.”

7.16.2. Assim, em atendimento ao disposto na alínea "f" do referido item da Portaria, verifica-se que o MD dispõe de uma equipe técnica que, embora “enxuta”, encontra-se qualificada e dedicada, para realizar a gestão contratual, fiscalização e acompanhamento técnico das entregas realizadas no âmbito do contrato. Essa equipe é composta por servidores públicos com experiência em gestão de projetos, governança de TIC e fiscalização de contratos.

7.16.3. O Ministério da Defesa utiliza o Analyze GitLab CI/CD, Apache DevLake e Taiga para acompanhar todas as etapas do ciclo de desenvolvimento, desde a criação de Histórias de Usuário e Épicos, até a gestão de backlog, passando por todo o ciclo das

sprints Scrum e o mapeamento do fluxo de valor para o usuário final, conforme estipulado pela abordagem BizDevSecOps e DORA Metrics. As tarefas serão controladas por meio de quadro Kanban e dashboards com as métricas de desempenho envolvendo qualidade e velocidade dos entregáveis. Além de gráficos como Burndown, Burnup para analisar a produtividade esperada e a de fato alcançada.

7.16.4. Conclui-se que o Ministério da Defesa dispõe de recursos humanos limitados, mas bem qualificados, os quais, com o apoio de ferramentas de monitoramento, atendem plenamente à diretriz estratégica da Seção 4.3 da Portaria SGD/MGI n° 750/2023, para a efetiva fiscalização da execução contratual.

7.17. Memória de cálculo que evidencie a relação entre a quantidade de perfis previstos e a produtividade esperada em termos de produtos/resultados esperados.

7.17.1 A memória de cálculo apresentada nesta seção evidencia que o quantitativo de perfis profissionais previsto é coerente e suficiente para sustentar a produtividade mínima exigida, considerando o volume, a complexidade e a criticidade das demandas do Ministério da Defesa. O dimensionamento permite atender simultaneamente às necessidades de desenvolvimento, evolução, sustentação, inteligência de dados, qualidade - mantendo flexibilidade para ajustes dinâmicos ao longo da execução contratual - e o alinhamento às normas vigentes e às melhores práticas de engenharia de software, assegurando entregas contínuas, mensuráveis e orientadas à geração de valor para a Administração Pública.

7.17.2. Para a elaboração da memória de cálculo, foram adotadas as seguintes premissas básicas:

7.17.2.1. Jornada de trabalho considerando 8 horas diárias e 22 dias úteis por mês, resultando em aproximadamente 176 horas mensais por profissional;

7.17.2.2. Organização do trabalho em times ágeis multidisciplinares, operando sob o framework Scrum integrado à abordagem BizDevSecOps;

7.17.2.3. Medição da produtividade preferencialmente automatizada, extraída diretamente das ferramentas da esteira BizDevSecOps (GitLab CI/CD, Apache DevLake e Analyze GitLab Usage); e

7.17.2.4. Possibilidade de aferição da produtividade por diferentes métricas previstas na Portaria n° 750, a critério da CONTRATANTE, tais como:

7.17.2.4.1. Tamanho funcional (Pontos de Função Simplificado);

7.17.2.4.2. Pontos de história (Story Points);

7.17.2.4.3. Linhas de código;

7.17.2.4.4. Catálogo de produtos e serviços de dados (BI e Analytics); e

7.17.2.4.5. Catálogo de serviços de qualidade e testes avançados.

7.18. Estimativa Consolidada da Demanda

7.18.1. Levando-se em consideração todos os critérios anteriormente abordados, definem-se os quantitativos a seguir de perfis profissionais, para atender às necessidades em desenvolvimento, manutenção, sustentação e garantia da qualidade do Ministério.

7.18.2. Esta estimativa reflete a necessidade de ampliação da equipe para atender as crescentes demandas do MD, garantindo a continuidade das operações, o desenvolvimento de novos sistemas e a evolução tecnológica do portfólio existente. O dimensionamento foi realizado com base em dados históricos, demandas previstas e diretrizes da Portaria SGD/MGI n° 750/2023, buscando alinhar capacidade técnica e gerencial às necessidades estratégicas do órgão.

7.18.3. A revisão do quantitativo de perfis profissionais proposta fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais, táticos e estratégicos, conforme detalhado acima, considerando o aumento expressivo do volume, da complexidade, do monitoramento automatizado da entrega de valor à área de negócio e da criticidade das soluções de TI sob responsabilidade do órgão.

7.18.4. Observa-se, inicialmente, que o cenário prospectivo difere substancialmente daquele verificado nos contratos atualmente vigentes. A previsão de desenvolvimento de 13 novos sistemas, totalizando 2.617,6 pontos de função, aliada à necessidade de

sustentação de 35 sistemas em produção, bem como à crescente demanda por soluções baseadas em analytics, Business Intelligence (BI), Big Data e inteligência artificial, evidencia um incremento significativo na carga de trabalho. Tal contexto demanda não apenas maior capacidade produtiva, mas também elevado grau de especialização técnica das equipes, de modo a assegurar o cumprimento de prazos e a observância dos padrões de qualidade exigidos.

7.18.5. Nesse sentido, a inclusão do perfil de Arquiteto de Dados justifica-se pela necessidade de fortalecimento das práticas de governança, integração e exploração avançada de dados, em alinhamento às iniciativas institucionais voltadas à inteligência analítica e à tomada de decisão orientada por dados.

7.18.6. Adicionalmente, o acréscimo de profissionais especializados em qualidade e testes avançados decorre do aumento do número de projetos previstos, da adoção de práticas alinhadas ao modelo BizDevSecOps, bem como da necessidade de implementação de estratégias de testes automatizados e contínuos ao longo do ciclo de desenvolvimento.

7.18.7. A substituição de perfis de nível pleno por perfis seniores — a exemplo de analistas de requisitos e administradores de dados — reflete a necessidade de maior autonomia técnica, capacidade analítica e tomada de decisão em ambientes caracterizados por elevada complexidade e criticidade.

7.18.8. Destaca-se, ainda, que a adoção intensiva de ferramentas de integração e entrega contínuas (CI/CD), testes automatizados e soluções de monitoramento contribui para a redução de atividades operacionais manuais, favorecendo a automação de processos e o uso de instrumentos mais eficazes de acompanhamento da entrega de valor às áreas de negócio, com vistas ao aprimoramento do controle da execução contratual.

7.18.9. O novo dimensionamento, totalizando 42 perfis profissionais, busca assegurar o equilíbrio entre produtividade, qualidade e governança, ao mesmo tempo em que preserva a flexibilidade necessária para ajustes ao longo da execução contratual, garantindo a entrega contínua de valor ao negócio.

7.18.10. Totaliza-se a quantidade de 42 perfis profissionais a serem demandados. A tabela a seguir demonstra os ajustes feitos em relação aos perfis e quantitativos dos contratos nº78/2024 e 28/2025, para atender as demandas atuais do Ministério.

Item	Código do perfil	Perfil profissional de referência	Qtde. Contrato 78 /2024	Qtde. Contrato 28 /2025	Acréscimo	Qtde. Novo contrato
1	ARQSOF-02	Arquiteto de Software - Sênior	1	0	1	2
2	DESENV-01	Desenvolvedor de Software - Júnior	4	0	1	5
3	DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	4	0	3	7
4	DESENV-03	Desenvolvedor de Software - Sênior	4	0	1	5
5	LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	1	0	1	2
6	ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1	0	-1	0
7	ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	1	0	2	3
8	ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	1	0	-1	0
9	ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	1	0	1	2

10	SCRUM	Scrum Master	1	0	2	3
11	GERPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	1	0	0	1
12	ABI-03	Analista de BI Sênior	8	0	-2	6
13	ARQDADOS-03	Arquiteto de dados Sênior	0	0	1	1
14	ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade - Pleno	0	1	-1	0
15	ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade - Sênior	0	1	4	5
Total			28	02	12	42

7.18.11. De forma a sumarizar os perfis necessários para o ciclo completo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, abrangendo desde a definição de requisitos até os testes e entregas finais, além das demandas de BI, apresenta-se a tabela a seguir:

Item	Código do perfil	Perfil profissional de referência	Qtde. (A)
1	ARQSOF-02	Arquiteto de Software - Sênior	2
2	DESENV-01	Desenvolvedor de Software - Júnior	5
3	DESENV-02	Desenvolvedor de Software - Pleno	7
4	DESENV-03	Desenvolvedor de Software - Sênior	5
5	LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	2
6	ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	3
7	ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	2
8	SCRUM	Scrum Master	3
9	GERPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	1

10	ABI-03	Analista de BI Sênior	6
11	ARQDADOS-03	Arquiteto de dados Sênior	1
12	ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade - Sênior	5
Total de perfis			42

7.18.12. Tendo em vista a manutenção dos principais projetos atualmente em andamento na CGSOL, cujos serviços vêm sendo prestados com a utilização de profissionais fornecidos pela contratada dos contratos nº 78/2024 e 28/2025, pretende-se inicialmente alocar 23 profissionais, conforme distribuição constante nas tabelas a seguir:

7.18.12.1. Tabela contendo a distribuição dos perfis nos projetos atuais.

Distribuição dos Perfis nos projetos atuais		
Projeto	Perfil	Percentual de Participação (%)
SUSTENTAÇÃO	Arquiteto de Softwares Sênior	100
	Desenvolvedor de Software Junior	100
	Desenvolvedor de Software Junior	100
	Líder Técnico de Desenvolvimento	100
	Administrador de Dados Sênior	100
	Gerente de projetos de tecnologia da informação	100
SISCAPED - Sistema de Cadastramento de Produtos e Empresas de Defesa	Desenvolvedor de Software Pleno	100
	Desenvolvedor de Software Pleno	100
	Desenvolvedor de Software Sênior	100
	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	50
	Scrum Master	33
	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	50

SISGEPS - Sistema de Gestão de programas sociais do Governo Federal desenvolvidos pelo MD	Desenvolvedor de Software Sênior	100
	Desenvolvedor de Software Pleno	100
	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	50
	Scrum Master	33
	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	50
SISPLAN - Sistema de Planejamento Estratégico do MD	Desenvolvedor de Software Sênior	100
	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	50
	Scrum Master	34
	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	50
PACC - Plataforma de Acompanhamento e Controle de Convênios	Desenvolvedor de Software Sênior	100
	Desenvolvedor de Software Pleno	100
	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	50
	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	50
PGU - Painel Gerencial Unificado	Analista de BI Sênior	100
	Analista de BI Sênior	100
	Analista de BI Sênior	100
	Analista de BI Sênior	100

7.18.12.2. Tabela contendo a consolidação dos profissionais com a estimativa de alocação inicial.

Resumo por Perfil	
Perfil	Quantidade de Profissionais
Administrador de Dados Sênior	1

Analista de BI Sênior	4
Analista de Negócios/Requisitos Sênior	2
Analista de Testes/Qualidade – Sênior	2
Arquiteto de Softwares Sênior	1
Desenvolvedor de Software Junior	2
Desenvolvedor de Software Pleno	4
Desenvolvedor de Software Sênior	4
Gerente de projetos de tecnologia da informação	1
Líder Técnico de Desenvolvimento	1
Scrum Master	1
TOTAL	23

7.18.13. Ressalta-se que o quantitativo inicial indicado na tabela da letra b) representa a alocação estimada para assegurar a continuidade dos principais projetos atualmente em andamento na CGSOL, bem como a sustentação das soluções já existentes. Trata-se, portanto, de dimensionamento inicial e prudencial, compatível com a capacidade atual de gestão e fiscalização da Contratante, em observância à necessidade de adequação progressiva entre volume de profissionais alocados, maturidade gerencial do órgão e capacidade de acompanhamento das entregas.

7.18.14. À medida que a Contratante adquira maior maturidade na gestão do contrato, com o aperfeiçoamento dos mecanismos de governança, fiscalização, monitoramento de desempenho e aferição dos níveis mínimos de serviço, o quantitativo de profissionais poderá ser ampliado, observados os limites contratuais, a disponibilidade orçamentária, a efetiva necessidade administrativa e a capacidade demonstrada pela Contratada de atender, com qualidade, tempestividade e aderência técnica, às demandas inicialmente atribuídas.

7.18.15. A ampliação da alocação também ficará condicionada à consolidação do modelo de execução contratual, à comprovação de desempenho satisfatório da Contratada nos serviços iniciais, bem como à programação gradual de novos projetos de desenvolvimento, manutenção, sustentação, qualidade de software e soluções de dados. Dessa forma, busca-se assegurar crescimento controlado da capacidade operacional, preservando a eficiência da gestão contratual, a qualidade das entregas, a mitigação de riscos e o alinhamento entre demanda, produtividade esperada e capacidade institucional de acompanhamento.

7.18.16. Essa abordagem gradual está alinhada ao modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software previsto na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que recomenda o dimensionamento dos profissionais com base em critérios técnicos, capacidade gerencial do órgão e vinculação da execução ao alcance de resultados e níveis mínimos de serviço.

7.18.17. Segue-se uma descrição da atuação dos perfis profissionais necessários:

7.18.17.1. **Arquiteto de software:** atua no apoio à tomada de decisão técnica em relação às diferentes arquiteturas de software, na análise e garantia do máximo de retorno esperado de uma arquitetura de software em termos de performance, segurança e relação custo/benefício, no acompanhamento da construção do software atuando proativamente na proposição de soluções técnicas, no

diagnóstico de problemas e na superação de obstáculos relacionados à codificação e implementação dos frameworks e componentes.

7.18.17.2. **Analista de Testes/Qualidade**: atua na garantia da entrega de software com alta qualidade, planejamento, implementando e automatizando os testes de software e de garantia de qualidade de software. O analista de Teste e Qualidade busca desenvolver planos de teste, criar casos de teste, escrever código de automação de teste e relatar resultados, avaliar a qualidade técnica e funcional dos produtos, identificar riscos e possíveis falhas relacionadas aos códigos e funcionalidades entregues.

7.18.17.3. **Desenvolvedor de Software:** 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.

7.18.17.4. **Líder Técnico de Desenvolvimento:** atua na organização da entrega contínua dos produtos de software, conduzindo os times de desenvolvimento 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.

7.18.17.5. **Analista de Negócios/Requisitos:** atua na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados. O analista de negócio busca assegurar uma ligação consistente entre as equipes de negócios e a equipe de desenvolvedores, facilitando a comunicação e auxiliando no aprofundamento do domínio do negócio objeto da implementação. Atua, também, na propositura de funcionalidades e na organização das informações, no comportamento e fluxo do processo da aplicação satisfazendo as necessidades de negócio declaradas e não declaradas.

7.18.17.6. **Analista de BI:** atua na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, na implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence.

7.18.17.7. **Administrador de Dados:** atua na garantia da qualidade das estruturas dos metadados das soluções alinhadas aos padrões de arquitetura de dados da organização, apoia na organização da informação corporativa objeto das aplicações em desenvolvimento, na garantia da integração e na aplicação das melhores práticas de administração de dados corporativos.

7.18.17.8. **Scrum Master:** atua na facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando as equipes de desenvolvimento acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e melhores práticas ágeis. O scrum master busca garantir o bom funcionamento de processos e atividades ágeis, sendo responsável por liderar reuniões previstas no processo de desenvolvimento.

7.18.17.9. **Gerente de Projetos de tecnologia da informação:** atua na organização das atividades dos times, no monitoramento e solução de conflitos, no apoio à tomada de decisão técnica, na aplicação das melhores práticas de gerenciamento de projetos para assegurar a entrega de uma ou mais soluções em conjunto.

7.18.16.10. **Arquiteto de Dados:** atua no desenvolvimento e implementação de estratégias de gerenciamento de dados, garantindo a integração, segurança e governança dos dados. Atuam também em áreas como arquitetura de dados, integração de sistemas, e otimização de processos para suportar iniciativas críticas de negócios.

7.18.17. Conclui-se, portanto, que o dimensionamento adequado dos serviços e profissionais é essencial para garantir a eficiência e eficácia das contratações voltadas ao desenvolvimento e à sustentação de softwares. A abordagem descrita enfatiza a importância de uma análise detalhada, considerando não apenas o histórico de contratos e a capacidade técnica da equipe, mas também os projetos previstos, a criticidade e a complexidade das demandas e plataformas tecnológicas. Dessa forma, assegura-se uma contratação alinhada às necessidades institucionais, com equipes dimensionadas de forma a atender às demandas com qualidade e eficiência.

7.18.18. Os quantitativos estimados acima representam a quantidade máxima de profissionais que poderão ser alocados, sendo estes considerados essenciais para a manutenção e continuidade dos serviços de TIC atuais.

7.18.19. Cabe esclarecer que o quantitativo de profissionais que efetivamente prestará o serviço será definido no momento da abertura das ordens de serviço durante a execução e conforme a necessidade do MD. Inicialmente, estima-se que serão solicitados, no mínimo, 23 profissionais para início imediato. Essa quantidade justifica-se pela estratégia de escala progressiva. À medida que

a CONTRATADA adapte-se às metodologias e formas de trabalho e apresente bons resultados, a CONTRATANTE poderá aumentar, progressivamente, a alocação dos profissionais, adequando às suas demandas de projetos. O Ministério da Defesa não se obriga a contratar todos os perfis de trabalho acima quantificados e o fornecimento deles poderá ocorrer mediante solicitações parciais, na medida das necessidades do serviço.

8. Levantamento de soluções

8.1. Para o levantamento e análise comparativa de soluções, deve-se considerar os aspectos a seguir relacionados, em consonância com o inciso II, do art. 11 da IN SGD 94/2022:

a. Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;

Observa-se que diversos órgãos da Administração pública possuem necessidade de desenvolvimento de soluções baseadas em software. Esses órgãos, quando não possuem pessoal suficiente, em qualificação ou quantidade, optam por terceirizar esses serviços, por meio de contratação de empresas especializadas. Pode-se citar como exemplo o Edital de Licitação nº 07 /2023, realizado pela Central de Compras do MGI, para contratação de serviços de Desenvolvimento de Software, que deu origem às Atas de Registro de Preços de nº 34/2023, 35/2023. 36/2023, 41/2023 e 42/2023, por meio das quais diversos órgãos públicos celebraram contratos de desenvolvimento de software, incluindo-se, dentre eles, o Ministério da Defesa, com o Contrato n°78/2024-MD RESOURCE TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA (7578724). Outras contratações de serviços semelhantes são relacionadas a seguir:

Pregão eletrônico: 90011/2025
Contratante: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
Valor total da contratação: R$ 61.411.897,80
Data da sessão pública: 05/08/2025
Critério de julgamento: Menor preço por grupo

Edital n°90002/2024
Contratante: Diretoria de tecnologia da informação e comunicação Polícia Federal
Valor total da contratação: R$ 154.660.000,00
Data da sessão pública: 21/03/2024
Critério de julgamento: menor preço e modo de disputa fechado e aberto

Pregão eletrônico: 17/2023
Contratante: UASG 200005 - Ministério da Justiça e Segurança Pública
Valor total da contratação: R$ 55.176.707,82
Data da sessão pública: Dia 04/01/2024
Critério de julgamento: Menor preço por grupo e item

Pregão eletrônico: 90006/2024
Contratante: UASG 254420-FUNDACAO OSWALDO CRUZ/RJ
Valor total da contratação: R$ 35.507.984,02
Data da sessão pública: 13/03/2024
Critério de julgamento: Menor preço (1 lote e 1 item unitário)

Pregão eletrônico: 06/2024
Contratante: 153978 – Instituto Nacional de estudos e pesquisas educacionais Anísio Teixeira- INEP
Valor total da contratação: R$ 24.705.250,80
Data da sessão pública: 29/05/2024
Critério de Julgamento: menor preço por grupo

Em atendimento ao disposto no art. 10 do Decreto nº 11.462/2023, foi realizada consulta ao Sistema de Intenção de Registro de Preços. Contudo, não foram identificadas intenções de registro de preços divulgadas por outros órgãos que atendessem às necessidades do Ministério para a contratação objeto, conforme nº (8980419) deste Estudo Técnico Preliminar.

b. As alternativas do mercado;

O mercado atende esse tipo de necessidade com a oferta de serviços de desenvolvimento em modalidades conhecidas por "Fábricas de Software", em que desenvolve soluções de acordo com as necessidades do cliente CONTRATANTE. Existe também a possibilidade de fornecimento de profissionais, seja com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou sem dedicação, mas ambos com pagamento vinculado ao alcance de resultados mensuráveis.

c. A existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;

Por se tratar de soluções sob medida para a ACMD, bem como soluções sob demanda, não se pode utilizar dos softwares prontos disponíveis e descritos na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações.

d. As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;

Todos esses padrões serão utilizados dentro do processo de desenvolvimento de soluções, quando cabíveis a cada caso em particular.

e. As necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, etc);

As instalações do DTI possuem a capacidade de absorver profissionais alocados em função de uma possível contratação. À medida em que houver necessidade de alocação de mais profissionais, a estrutura será ampliada. Além disso, alguns profissionais poderão trabalhar de forma remota.

f. Os diferentes modelos de prestação do serviço;

Conforme Portaria SGD/MGI n° 750, de 20 de março de 2023 as modalidades padronizadas de contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção são:

- remuneração por pontos de função complementados por horas de serviço técnico;
- remuneração com pagamento fixo por sprint executada;
- remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados.

As modalidades padronizadas de contratação de serviços de sustentação são:

- remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados;
- remuneração baseada em valor fixo mensal por sistema sustentado.

Além das modalidades previstas na Portaria SGD/MGI n° 750, vislumbra-se a alocação de profissionais, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, modalidade prevista na IN 05/2017 (aplicada subsidiariamente).

g. Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

Para atendimento às necessidades institucionais de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, o mercado de TI disponibiliza diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição e características dos serviços, destacando-se:

(i) soluções baseadas em entrega de produtos de software, como fábricas de software, nas quais a contratação é orientada a resultados mensuráveis e entregáveis definidos, com menor ingerência do órgão sobre a força de trabalho;

(ii) serviços gerenciados de TI, caracterizados pela responsabilização da CONTRATADA pelo cumprimento de níveis de serviço previamente acordados, com foco operacional e menor flexibilidade para absorção de demandas variáveis; e

(iii) a alocação de profissionais de TI sob demanda, com dedicação exclusiva de mão de obra (ou sem dedicação), composta por perfis técnicos previamente definidos e atuação integrada às equipes internas do órgão, conferindo maior flexibilidade operacional, controle gerencial e aderência a ambientes com demandas contínuas e evolutivas.

h. A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

A contratação é do tipo prestação de serviço.

i. A ampliação ou substituição da solução implantada;

Atualmente, o Ministério possui os contratos nº78/2024 (desenvolvimento, sustentação e manutenção de software) e n28 /2025 (qualidade e testes avançados de software).

O primeiro, cuja vigência expira em 25/11/2026, não poderá ser prorrogado, uma vez que a empresa consta no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin).

O segundo, cuja vigência expira em 01/08/2026, admite prorrogação. No entanto, para ambos os contratos, pretende-se, para melhor atendimento às necessidades do Ministério, alterar o modelo de alocação dos perfis profissionais e ampliar os quantitativos. Dessa forma uma nova contratação substituirá os atuais contratos.

j. As diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;

De acordo com a Portaria SGD/MGI n° 750, de 20 de março de 2023, algumas métricas podem ser adotadas para a aferição de qualidade e produtividade dos serviços de software. São citadas as métricas de Ponto de Função e Horas de Serviço Técnico, conforme as definições a seguir:

Análise de Ponto de Função: método de medida de tamanho funcional de software definido pela ISO/IEC 14143-1:2007, ISO /IEC 20926:2009, COSMIC (ISO/IEC 19761:2011), ou por métricas derivadas desses padrões internacionais como as contagens da Netherlands Software Metrics Association (NESMA) ou Simple Function Point (SFP)
do International Function Point Users Group (IFPUG);

Horas de Serviço Técnico (HST): métrica baseada na quantidade de horas necessárias para se alcançar um resultado ou entregar um produto, por meio de atividades executadas por um ou mais perfis profissionais, e aferidas por meio de indicadores de níveis mínimos de serviço e critérios de aceitação previamente estabelecidos; e

Os pagamentos são vinculados à entrega de produtos de software com qualidade, por meio da aferição de métricas de software, observando metas de produtividade, critérios de aceitação dos produtos e níveis mínimos de serviço previamente estabelecidos.

8.2. Da análise dos aspectos acima analisados, levantaram-se as soluções a seguir, com suas descrições:

8.2.1. Solução 1: Remuneração por pontos de função complementados por horas de serviço técnico

8.2.1.1. Conceito da modalidade

8.2.1.1.1. A modalidade de remuneração por Pontos de Função complementados por Horas de Serviço Técnico - HST consiste em remunerar o serviço contratado a partir da entrega de resultados aferíveis por meio de métricas que possam refletir os aspectos funcionais e não funcionais dos produtos e serviços entregues.

8.2.1.1.2. Nessa modalidade, a remuneração do serviço deve ser feita por meio da métrica Ponto de Função, combinada, quando couber, ao pagamento por Horas de Serviço Técnico baseado em catálogos de atividades previamente definidas.

8.2.2. Solução 2: Remuneração por sprints

8.2.2.1. Conceito da modalidade

8.2.2.1.1. A modalidade de remuneração por sprint baseia-se no pagamento por sprint executada.

8.2.2.1.2. Considera-se uma sprint executada, quando o produto entregue ao final da sprint corresponde ao conjunto de itens acordados no planejamento da sprint.

8.2.2.1.3. A premissa para adoção dessa modalidade é possuir um Processo de Desenvolvimento de Software definido e baseado em métodos ágeis, com especificação de critérios para aceitação e rejeição de sprints.

8.2.2.1.4. A modalidade admite prever diferentes tipos de sprints, que podem variar em função da composição mínima do time (quantidade e perfis) e do tipo de tecnologia (linguagens e ambientes como web ou aplicativos móveis).

8.2.3. Solução 3: remuneração por alocação de profissionais de TI, vinculada a resultado

8.2.3.1. Conceito da modalidade

8.2.3.2. Nesta modalidade de remuneração, a empresa especializada provê equipe para a prestação do serviço de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.

8.2.3.3. A CONTRATADA será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços.

8.2.3.4. A prestação do serviço de alocação de profissionais de TI se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE.

8.2.3.5. Nessa modalidade, todos os serviços são prestados por meio da alocação de profissionais da CONTRATADA, seja de forma presencial ou remota, conforme condições previamente previstas em instrumento convocatório.

8.2.3.6. Os profissionais de TI a serem alocados devem ser avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços.

8.2.3.7. A modalidade deve possibilitar que a CONTRATANTE promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a CONTRATANTE exerça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da CONTRATANTE.

8.2.4. Solução 4: Remuneração de serviços de sustentação de software por preço fixo mensal

8.2.4.1. Conceito da modalidade

8.2.4.1.1. Essa modalidade baseia-se em pagamento de valor fixo mensal pela prestação de serviços de sustentação de software, com pagamento vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviço.

8.2.4.1.2. Deve-se definir, de forma clara, as atividades de sustentação que estão incluídas no valor fixo mensal, conforme relação exemplificativa constante do Anexo III da Portaria SGD/MGI - 750 /2023.

8.2.4.1.3. As atividades ou serviços técnicos adicionais que não forem incluídos no valor fixo mensal do serviço de sustentação deverão ser remunerados por meio de outra modalidade previamente definidas na Portaria SGD/MGI - 750/2023.

8.2.4.1.4. O portfólio inicial de produtos de software a ser sustentado deve estar detalhado no Termo de Referência, de modo que seja possível avaliar a volumetria de demandas de sustentação, caso haja base histórica, ou o tamanho funcional para cada sistema.

8.2.5. Solução 5: Remuneração de serviços de sustentação por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados

8.2.5.1. Mesmas diretrizes da Solução 3 com perspectiva ajustada aos serviços de sustentação de software.

8.2.6. Solução 6: Remuneração por alocação de profissionais sob demanda, com pagamento vinculado a resultados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8.2.6.1. Conceito da modalidade

8.2.6.1.1. Esta modalidade de remuneração seguirá os mesmos balizadores da remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados com a adição dos mecanismos exclusivos dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra como contido na instrução normativa n° 5, de 26 de maio de 2017.

8.2.6.1.2. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

8.2.6.1.2.1. os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição nas dependências da CONTRATANTE para a prestação de serviços;

8.2.6.1.2.2. a CONTRATADA não compartilha os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

8.2.6.1.2.3. a CONTRATADA possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

8.2.6.1.3. Observe-se que o parecer nº 00006/2022/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, da Advocacia-Geral da União consolidou o entendimento de que é juridicamente possível a adoção do trabalho remoto em contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

8.3. Segue-se a tabela com as soluções levantadas, para as quais será feita a análise comparativa no próximo item:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Remuneração por pontos de função complementados por horas de serviço técnico
2	Remuneração por sprints
3	Remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultado, sem dedicação exclusiva de mão de obra
4	Remuneração de serviços de sustentação de software por preço fixo mensal
5	Remuneração de serviços de sustentação por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra
6	Remuneração por alocação de profissionais sob demanda, com pagamento vinculado a resultados e sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 Contexto e diretrizes para a seleção da modalidade de contratação:

9.1.1. Como preconiza a Portaria MGI/SGD n° 750 - 2023, cada modalidade apresenta vantagens, desvantagens, bem como diferentes níveis de riscos que podem variar em decorrência da realidade de cada organização, natureza das aplicações, capacidade de gerenciamento, entre outros fatores internos e externos às organizações. Há diferentes condições, capacidades e características que possibilitam a seleção da modalidade mais adequada, em termos de mitigação de riscos e aderência à maturidade de gestão de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software para cada organização; e

9.1.2. Neste contexto, considerando as necessidades, o ambiente e o cenário atual da ACMD, foram realizadas análises de cada um dos modelos de serviço, com a identificação de suas principais vantagens e desvantagens. Para tanto, foram considerados fatores como: a necessidade de adoção de métrica que permita o pagamento vinculado a resultados efetivamente entregues pela CONTRATADA; o alinhamento com os objetivos estratégicos do Ministério; o reduzido quadro de servidores disponíveis; e a complexidade referente à gestão de contratos que utilizam métricas tradicionais de medição de software. Diante disso, seguem os fatores considerados para o levantamento e análise das soluções.

9.2. Natureza das aplicações:

9.2.1. As soluções de Tecnologia da Informação devem agregar valor estratégico ao negócio, observando princípios como eficiência, ética, integração, inovação e transparência, por meio da adoção de metodologias ágeis de desenvolvimento, associadas ao monitoramento de resultados em tempo real e à ampla visibilidade dos processos. Nesse sentido, analisou-se o cenário das aplicações a serem desenvolvidas ou sustentadas, as tecnologias envolvidas, bem como o nível de complexidade associado.

9.3. Capacidade de fiscalização:

9.3.1. A fiscalização atual dos serviços de desenvolvimento de software encontra-se estruturada com base em Ordens de Serviço (OS), Histórias de Usuário (HUs), épicos (histórias de usuário ainda não refinadas), sprints, pontos de história e indicadores voltados à qualidade, produtividade e satisfação do usuário final; e

9.3.2. Contudo, identifica-se limitação na capacidade operacional da CGSOL, decorrente de lacunas tanto no quantitativo quanto na especialização do quadro de servidores. Destaca-se, especialmente, a ausência de equipe dedicada e qualificada para a mensuração por *Simple Function Point* (SFP), o que compromete a adequada aferição de métricas de tamanho e esforço, impactando diretamente a efetividade das atividades de fiscalização e da gestão contratual.

9.4. Grau de maturidade no desenvolvimento e manutenção de software:

9.4.1. O questionário de maturidade DevOps (arquitetura de referência, arquivo Produto 1 - Avaliação do Ambiente e Diagnóstico de Situação.pdf, ANEXO I - Questionário de Maturidade DevOps) constitui uma ferramenta essencial para avaliar, de forma sistemática e objetiva, o nível de evolução das práticas de desenvolvimento, integração, testes e implantação de software no órgão. Por meio desse instrumento, é possível identificar lacunas, riscos operacionais e oportunidades de melhoria, além de orientar a adoção de boas práticas alinhadas aos princípios de integração contínua (CI), entrega contínua (CD), automação e monitoramento;

9.4.2. A aplicação do questionário permite classificar os ambientes de desenvolvimento segundo uma curva de maturidade composta pelos níveis Inicial, Definido, Gerenciado, Mensurado e Otimizado. Essa classificação é fundamental para subsidiar o planejamento estratégico de evolução tecnológica, priorizar investimentos e promover maior eficiência, qualidade e segurança nos processos de desenvolvimento e manutenção de software; e

9.4.3. Para um diagnóstico mais preciso, foram analisados separadamente os três ambientes de produção de software da CGSOL, cujos resultados evidenciam diferentes estágios de maturidade.

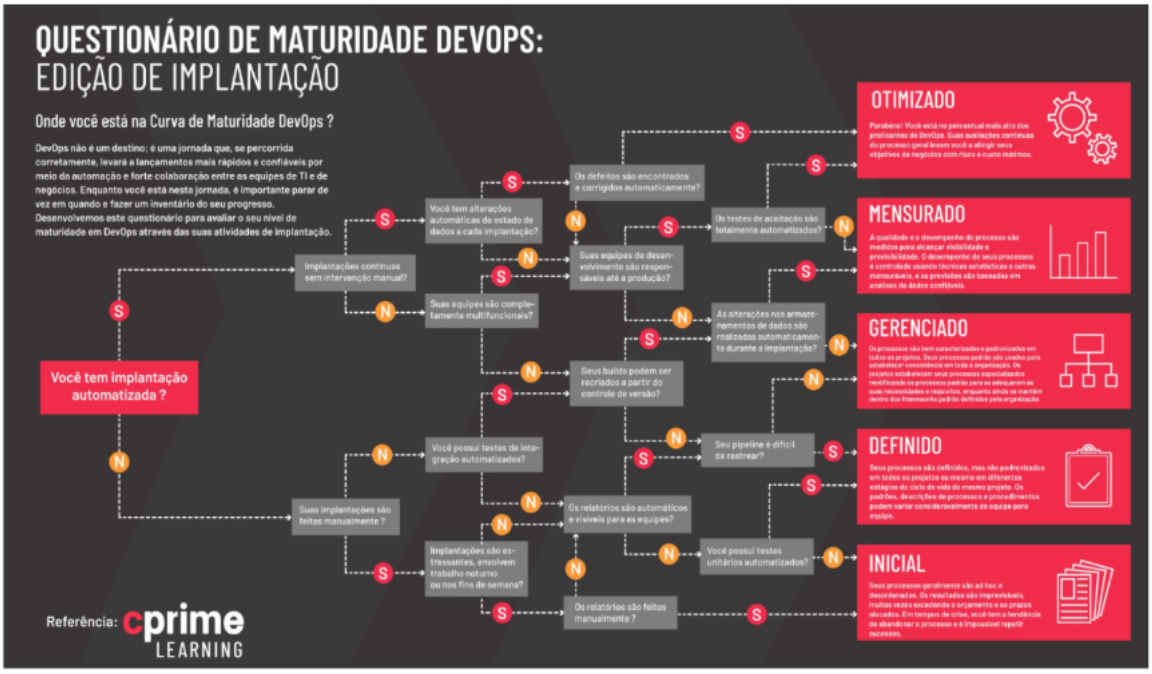


Figura 1 - Questionário de maturidade DevOps

9.5. Ambiente ScriptCase:

9.5.1. Não possui implantação automatizada, relatórios feitos manualmente, não possui testes unitários automatizados, pipeline é difícil de rastrear, não possui testes de integração automatizados, builds não podem ser recriados a partir do controle de versão, as alterações nos armazenamentos de dados não são realizadas automaticamente durante a implantação, os testes de aceitação não são totalmente automatizados, os defeitos não são encontrados e corrigidos automaticamente. Ou seja, este ambiente está totalmente enquadrado como maturidade Inicial na curva de Maturidade DevOps.

9.6. Ambiente Power Apps:

9.6.1. Não possui implantação automatizada, relatórios feitos manualmente, não possui testes unitários automatizados, pipeline é difícil de rastrear, não possui testes de integração automatizados, builds não podem ser recriados a partir do controle de versão, as alterações nos armazenamentos de dados não são realizadas automaticamente durante a implantação, os testes de aceitação não são totalmente automatizados, os defeitos não são encontrados e corrigidos automaticamente. Ou seja, este ambiente está totalmente enquadrado como maturidade Inicial na curva de Maturidade DevOps.

9.7. Ambiente da nova arquitetura de referência:

9.7.1. A avaliação de maturidade DevOps da Coordenação-Geral de Soluções (CGSOL) foi conduzida com o objetivo de diagnosticar o nível de adoção de práticas modernas de desenvolvimento e operação de software, considerando aspectos como integração contínua, automação, cultura colaborativa e monitoramento. Inserida no contexto da governança de TI e alinhada a frameworks como COBIT e ITIL, a iniciativa busca fortalecer a capacidade institucional de entrega de valor, melhorar a qualidade dos serviços e promover maior eficiência operacional; e

9.7.2. Para tanto, foi aplicado um questionário estruturado junto às equipes técnicas e gerenciais, permitindo identificar o estágio atual de maturidade, bem como lacunas e oportunidades de evolução. Os resultados obtidos subsidiam o planejamento de ações estratégicas, incluindo a definição de melhorias em processos, ferramentas e contratações de TI, contribuindo diretamente para o aprimoramento contínuo da CGSOL.

9.7.3. A análise revela um cenário híbrido de maturidade DevOps neste ambiente computacional. Por um lado, há indícios do nível Mensurado, evidenciado pela automatização na implantação de dados, builds rastreáveis a partir do controle de versão e a cultura de responsabilidade da equipe de desenvolvimento até a produção.

9.7.4. Por outro lado, observam-se características do nível Inicial que geram gargalos, destacando-se a ausência de automação em testes unitários e de integração, além da dependência de relatórios manuais. Especificamente, as ferramentas Prometheus e Grafana não estão ativadas ou configuradas com perfis de acesso, e há falha na geração automatizada de métricas críticas de qualidade, segurança e produtividade (tais como cobertura de testes, métricas DORA (frequência de implantação, prazo de entrega para

alterações, taxa de falha de alteração, tempo médio de recuperação, ...), análise de vulnerabilidades, ciclo de vida de issues/merge requests e velocidade de sprint).

9.8. Grau de eficiência, velocidade e estabilidade do processo de desenvolvimento e manutenção de software segundo métricas DORA (DevOps Research and Assessment):

9.8.1. O DORA comprovou diversas vezes a eficácia de quatro métricas que oferecem uma maneira eficaz de medir os resultados do processo de entrega de software. Elas são usadas para medir a velocidade e a estabilidade das mudanças de software. Isso inclui alterações de qualquer tipo, como na configuração e no código. As métricas mencionadas são as seguintes:

9.8.1.1. Tempo de espera para alterações: o tempo que leva para que um commit ou mudança de código seja implementado em produção;

9.8.1.2. Frequência de implantação: a periodicidade da implantação de mudanças do aplicativo em produção;

9.8.1.3. Taxa de falha das mudanças: a porcentagem de implantações que causam falhas na produção e precisam de hotfixes ou reversões; e

9.8.1.4. Tempo de recuperação após falha ao implantar: quanto tempo leva para se recuperar de uma implantação com falha.

9.8.2. Nota-se que essas métricas geralmente andam juntas: as organizações de menor desempenho se saem mal nas quatro, e as de alto têm bons resultados em todas. Como comparação o grupo de elite em contraste com o grupo de baixo desempenho possui 127x tempos menores de mudança, 182x mais implantações por ano, 8x menos falhas nas mudanças, 2293x mais agilidade na recuperação de implantações com falha.

Nível de desempenho	Tempo de lead das mudanças	Frequência de implantação	Taxa de falha das mudanças	Tempo de recuperação após falha ao implantar	Porcentagem de participantes*
Elite	Menos de um dia	Sob demanda (várias implantações por dia)	5%	Menos de uma hora	19% (18 a 20%)
Alto	Entre um dia e uma semana	Entre uma vez por dia e uma vez por semana	20%	Menos de um dia	22% (21 a 23%)
Médio	Entre uma semana e um mês	Entre uma vez por semana e uma vez por mês	10%	Menos de um dia	35% (33 a 36%)
Baixo	Entre um mês e seis meses	Entre uma vez por mês e uma vez a cada seis meses	40%	Entre uma semana e um mês	25% (23 a 26%)

9.8.3. Tabela de classificação do processo de desenvolvimento e manutenção de software

9.8.3.1. segundo https://dora.dev/research/2024/dora-report/

9.8.3.2. https://dora.dev/guides/value-stream-management/

9.8.4. Nos três ambientes de produção de software da CGSOL as métricas DORA não são monitoradas em tempo real indicando grau inicial de maturidade no processo de produção de software. A qualidade e desempenho do processo não são medidos em tempo real para alcançar visibilidade e previsibilidade, o desempenho do processo não é controlado usando técnicas estatísticas e outras mensuráveis de maneira imediata, e as previsões não são baseadas em análise de dados confiáveis em tempo real.

9.8.5. Dessa forma, as seguintes soluções foram levantadas, para análise de suas vantagens, desvantagens e viabilidade:

9.9. Solução 1: Remuneração por pontos de função complementados por horas de serviço técnico:

9.9.1. Vantagens

9.9.1.1. **Permite certa adaptação à variação de demandas e especialização dos serviços, mediante combinação de métricas**. Trata-se de uma métrica objetiva que atribui tamanho aos produtos de software com base em seus requisitos funcionais; e

9.9.1.2. **Utiliza métrica consolidada de mercado para mensuração funcional de software**. O ponto de função é uma medida de tamanho funcional e, segundo o Gartner Inc., aproximadamente um quinto (20%) das organizações utiliza contagem de pontos de função.

9.9.2. Desvantagens

9.9.2.1. **Equipe de profissionais não é inteiramente dedicada aos projetos da contratante.** Nesse modelo, os profissionais podem ser compartilhados com outros contratos, a depender de sua alocação nos projetos da contratante.

9.9.2.2. **Não favorece o comprometimento do pessoal alocado.** Não há garantia de que a contratada remunere os profissionais com salários atrativos e que reflitam a realidade do mercado. Dessa forma, os salários podem não ser atraentes para manter bons profissionais, com conhecimento e experiência, para exercer as atividades com eficácia e eficiência. Contratada pode deixar de cumprir com obrigações trabalhistas, tais como depósito em FGTS e recolhimento de INSS, gerando insatisfação nos profissionais.

9.9.2.3. **Não permite a adequada acomodação de mudanças dinâmicas sem a recontagem de esforço**, além de apresentar complexidade no processo de atualização, manutenção e gestão das *baselines* das soluções entregues durante a evolução do sistema;

9.9.2.4. **Elevada complexidade na gestão da métrica, exigindo equipe especializada**. A correlação do tamanho funcional com esforço, preço e prazo envolve diversas complexidades inerentes aos requisitos não funcionais do software, bem como aos processos e à cultura organizacional, exigindo um mapeamento detalhado de todos esses aspectos para uma adequada precificação dos serviços e para a garantia de execução aderente aos requisitos técnicos da contratação;

9.9.2.5. **Pouco adequado à realidade da equipe de desenvolvimento do MD.** Baixa aderência ao contexto institucional, marcado por reduzida maturidade em métricas e pela ausência de histórico confiável. Em ambientes altamente dinâmicos, como o do Ministério da Defesa, nos quais requisitos e necessidades de negócio sofrem alterações frequentes, o uso de Pontos de Função apresenta limitações significativas. Esse método de medição foca essencialmente em requisitos funcionais, mas não captura com precisão aspectos não funcionais e variáveis críticas relevantes para a seleção de um fornecedor adequado. Mudanças constantes nos tipos de projeto (desenvolvimento, melhoria, migração, reengenharia etc.), nas plataformas tecnológicas, no escopo, no dimensionamento das equipes, nas ferramentas e metodologias aplicadas, bem como na capacidade e no conhecimento das áreas requisitantes, dificultam o mapeamento e a adequada avaliação do esforço real. Dessa forma, a dependência exclusiva de Pontos de Função pode resultar em estimativas pouco realistas e em decisões de contratação que não refletem a complexidade do contexto.

9.9.2.6. **Limitações relevantes em ambientes que utilizam plataformas *low-code* (ScriptCase e PowerApps)**. A ferramenta ScriptCase (RAD Low Code), ainda utilizada pelo DTI para manutenção e sustentação de projetos desenvolvidos nessa plataforma, gera códigos automaticamente, o que dificulta sobremaneira a aferição de produtividade por essa métrica, uma vez que a contagem de Pontos de Função não reflete corretamente o esforço empregado na produção do código gerado. Dessa forma, exige-se uma correlação específica de esforço por Pontos de Função para representar adequadamente o serviço executado, o que ainda não existe.

9.9.2.6.1. De maneira similar, a ferramenta PowerApps (RAD Low Code), ainda utilizada em algumas soluções, também gera códigos automaticamente, o que igualmente dificulta a aferição de produtividade por essa métrica, uma vez que a contagem de Pontos de Função não reflete corretamente o esforço empregado. Assim, também exige uma correlação específica de esforço por Pontos de Função para refletir o serviço efetivamente executado, o que ainda não foi estabelecido; e

9.9.2.6.2. Necessidade de formular um catálogo de serviços aderente à situação atual da área de soluções da ACMD. A formulação de tal catálogo pressupõe uma base estruturada de serviços executados, com estimativas adequadas e critérios de remuneração bem definidos, o que se torna temerário na ausência de base histórica consolidada ou de série temporal suficiente.

9.10. Solução 2: Remuneração por sprints:

9.10.1. Vantagens

9.10.1.1. **Permite acomodação de mudanças de forma incremental.** Como as sprints são de curta duração, para gerar uma funcionalidade de valor para o sistema, as mudanças podem ser melhor tratadas ao longo do processo evolutivo do sistema.

9.10.1.2. **Suporta variações de demanda ao longo do ciclo de desenvolvimento**. Pequenas entregas (sprints) favorecem ambientes de grande volatilidade negocial e imprevisibilidade; e

9.10.1.3. **Maior sinergia da equipe com os demandantes das áreas de negócio**. As equipes, para a execução das sprints, trabalham bastante próximas e de forma integrada.

9.10.2. Desvantagens

9.10.2.1.. **Equipe de profissionais não é inteiramente dedicada aos projetos da contratante.** Nesse modelo, os profissionais podem ser compartilhados com outros contratos, a depender de sua alocação nos projetos da contratante.

9.10.2.2. **Não incentiva comprometimento contínuo do pessoal.** Como não há exigência de um piso salarial, podem ser contratados com valores abaixo do mercado, o que poderia causar insatisfações nas equipes.

9.10.2.3. **Não é adequado à realidade institucional, considerando a baixa maturidade em métodos ágeis e ausência de histórico de produtividade**;

9.10.2.4. **Risco de entregas fragmentadas sem geração de valor efetivo ao negócio**; e

9.10.2.5. **Algumas pequenas entregas (sprints) podem não ser representativas em relação ao todo do software**. A eventual descontinuidade das sprints pode não representar algo funcional para a área de negócios. Dessa forma, há o risco de remunerar sprints que não entreguem funções de valor ou que sejam úteis ao demandante.

9.11. Solução 3: Remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultado, sem dedicação exclusiva de mão de obra:

9.11.1. Vantagens

9.11.1.1. **Permite a alocação de equipe conforme a necessidade do contratante, ainda que não exclusiva.** O contratante define o quantitativo de profissionais necessários de acordo com sua demanda. Trata-se da alocação de técnicos, em quantidade determinada, no órgão, distribuídos entre as áreas conforme suas especialidades e as demandas do CONTRATANTE;

9.11.1.2. **Adequado à realidade institucional de baixa maturidade em métricas e processos**. Permite a continuidade de cultura e de paradigma do atual contrato de fábrica de software do Ministério da Defesa;

9.11.1.3. **Permite acomodação de mudanças com agilidade**. Maior adaptabilidade a ambientes voláteis, imprevisíveis e com rotatividade de agentes públicos;

9.11.1.4. **Comporta variação de demanda e especialização dos recursos**; e

9.11.1.5. **Gestão simplificada e maior previsibilidade operacional**. Processo de estimativa de custos dos serviços simplificado, com pagamento proporcional à quantidade de profissionais alocados.

9.12.2. Desvantagens

9.12.2.1. **Equipe de especialistas não dedicada integralmente ao contrato.** Nesse modelo, os profissionais podem ser compartilhados com outros contratos, a depender de sua alocação nos projetos da CONTRATANTE;

9.12.2.2. **Não incentiva o comprometimento integral dos profissionais.** Não há garantia de que a contratada remunere os profissionais com salários atrativos e compatíveis com a realidade do mercado. Dessa forma, os salários podem não ser suficientes para reter bons profissionais, com conhecimento e experiência, capazes de exercer suas atividades com eficácia e eficiência. Além disso, caso a contratada deixe de cumprir obrigações trabalhistas e tributárias, tais como o depósito do FGTS e o recolhimento do INSS, pode haver desmotivação dos profissionais, afetando negativamente os trabalhos realizados;

9.12.2.3. **Não favorece a retenção de profissionais e manutenção do conhecimento, podendo haver redução da curva de aprendizagem**. O modelo gera alta rotatividade por não exigir dedicação exclusiva, focando na alocação de perfis e não no engajamento. Essa abordagem ignora o fator motivacional da equipe, podendo comprometer a continuidade dos trabalhos, resultando em perda de conhecimento a cada substituição de perfil profissional; e

9.12.2.4. **Possível desalinhamento qualitativo na execução dos serviços**. Necessária análise criteriosa das alocações de recursos, garantindo que o esforço da equipe esteja estritamente alinhado às demandas que já foram identificadas e priorizadas estrategicamente.

9.13. Solução 4: Remuneração de serviços de sustentação de software por preço fixo mensal:

9.13.1. Vantagens

9.13.1.1. **Modelo operacional simples e adequado à realidade de baixa maturidade institucional**. Melhor dinâmica operacional na execução dos serviços prestados pela contratada a partir da quantificação do grau de qualidade desejado, uma vez que a maximização do faturamento que a empresa obtém com o contrato não depende diretamente do quantitativo de chamados executados, mas da qualidade dos serviços;

9.13.1.2. **Favorece a previsibilidade orçamentária e a estabilidade contratual**. Proporciona maior controle do fluxo de caixa, tendo em vista a existência de despesa previamente fixada. Diferentemente dos modelos baseados na remuneração por unidades de serviço ou por chamados atendidos, reduz-se o risco de necessidade de negociações para otimização de atividades rotineiras, uma vez que a própria contratada possui interesse na melhoria contínua dos processos.

9.13.2. Desvantagens

9.13.2.1. **Equipe de especialista não dedicada inteiramente ao contrato**. Os profissionais, nesse modelo, podem ser compartilhados com outros contratos, a depender de sua alocação nos projetos da CONTRATANTE;

9.13.2.2. **Não permite acomodação eficiente de variações de demanda**. Em razão da adoção de pagamento fixo mensal, a demanda deve ser dimensionada com elevado nível de precisão. Variações no fluxo de demandas podem gerar sobrecarga ou ociosidade para a CONTRATADA;

9.13.2.3. **Não incentiva o comprometimento do pessoal**. Não há garantia de que a contratada remunere os profissionais com salários atrativos e compatíveis com a realidade do mercado. Dessa forma, os salários podem não ser suficientes para reter profissionais qualificados, com conhecimento e experiência, capazes de exercer suas atividades com eficácia e eficiência. Além disso, a CONTRATADA pode deixar de cumprir obrigações trabalhistas, tais como o depósito do FGTS e o recolhimento do INSS, o que pode gerar insatisfação entre os profissionais;

9.13.2.4. **Não favorece a retenção de profissionais**. O modelo tende a gerar alta rotatividade por não exigir dedicação exclusiva, focando na alocação de perfis em detrimento do engajamento. Essa abordagem pode desconsiderar fatores motivacionais da equipe, comprometendo a continuidade dos trabalhos e resultando em perda de conhecimento a cada substituição de perfil profissional;

9.13.2.5. **Rigidez contratual com risco à economicidade e à eficiência**. Apresenta elevada rigidez orçamentária, com risco ao equilíbrio da relação contratual e à economicidade da contratação, uma vez que o preço dos serviços mensais é previamente definido, independentemente da quantidade de serviços efetivamente executados.

9.14. Solução 5: Remuneração de serviços de sustentação de software por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultado, sem dedicação exclusiva de mão de obra:

9.14.1. Mesmas vantagens e desvantagens da solução 3: Remuneração por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado da solução.

9.15. Solução 6: Remuneração por alocação de profissionais sob demanda, vinculado a resultados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

9.15.1. vantagens

9.15.1.1. A adoção do modelo de remuneração por alocação de profissionais sob demanda, vinculada a resultados, no regime de dedicação exclusiva de mão de obra (D.E.M.O.), apresenta vantagens relevantes no contexto da CGSOL, considerando a natureza estratégica das soluções de TI, a capacidade institucional de fiscalização e o grau de maturidade dos processos de desenvolvimento e sustentação de software;

9.15.1.2. **Possui equipe dedicada, assegurando continuidade e foco nas demandas institucionais**. A dedicação exclusiva garante a disponibilidade integral dos profissionais para o atendimento das demandas institucionais, promovendo maior aderência às prioridades do Ministério. Tal característica é essencial em ambientes que utilizam metodologias ágeis, nos quais o engajamento contínuo das equipes constitui fator crítico de sucesso;

9.15.1.3. **Adequado à realidade do órgão (baixa maturidade e alta complexidade técnica).** No que se refere à mitigação de riscos organizacionais, o modelo contribui para reduzir impactos decorrentes da baixa maturidade em métricas de desempenho (como DORA) e da heterogeneidade dos ambientes de desenvolvimento (ScriptCase, Power Apps e novas arquiteturas). A alocação dedicada possibilita uma atuação contínua e evolutiva das equipes, favorecendo a adoção gradual de práticas de engenharia de software e DevOps. Por fim, observa-se que o modelo é aderente à realidade institucional da CGSOL, caracterizada por limitações no quadro de pessoal, baixa maturidade em métricas e elevada complexidade técnica das soluções, configurando-se como mecanismo facilitador da evolução da governança e da maturidade organizacional;

9.15.1.4. **Permite acomodação de mudanças de forma contínua**. Maior adaptabilidade a ambientes voláteis, imprevisíveis e com rotatividade de agentes públicos, pois tende a ter maior retenção dos profissionais da contratada nos projetos da CONTRATANTE;

9.15.1.5. **Incentiva comprometimento integral do pessoal**. Os recursos humanos, nesse modelo, não podem ser compartilhados com outros contratos da CONTRATADA;

9.15.1.6. **Comporta variações de demanda e especialização dos recursos**. Evidencia-se a flexibilidade operacional, na medida em que o modelo possibilita ajustar a composição e o quantitativo da equipe conforme a demanda, bem como estruturar times multidisciplinares alinhados às necessidades específicas dos sistemas;

9.15.1.7. **Favorece retenção de profissionais e redução da curva de aprendizagem**. Outro aspecto relevante refere-se à qualidade da mão de obra e à redução do turnover, associadas à definição de remuneração compatível com o mercado. Tal prática encontra respaldo no Acórdão nº 2.582/2012 - TCU - Plenário:

> “9.2.1.3.1 somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados.”
>
> **E no Acórdão nº 614/2008-TCU-Plenário:**
>
> “32. Ao contratar empresas que remuneram mal seus empregados, a Administração Pública corre o risco de que os profissionais terceirizados não possuam experiência e qualificação suficientes...”
>
> “36. O intuito de obter a contratação mais barata para a Administração Pública não deve prevalecer a qualquer custo...”

9.15.1.8. Assim, a definição de parâmetros mínimos de remuneração contribui para elevar a qualidade das entregas, reduzir a rotatividade e evitar prejuízos decorrentes da curva de aprendizado;

9.15.1.9. **Melhora a governança, a fiscalização e o controle contratual**. Sob a perspectiva da fiscalização, o modelo mostra-se compatível com as diretrizes da Portaria MGI/SGD nº 750/2023, ao permitir o acompanhamento baseado em resultados, por meio de artefatos ágeis, tais como Ordens de Serviço, histórias de usuário, épicos, sprints e indicadores de desempenho. Ademais, possibilita maior controle sobre o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, mitigando riscos de responsabilização subsidiária da Administração Pública; e

9.15.1.10. **Mitiga riscos trabalhistas e operacionais**. Nesse modelo a contratante é responsável pela fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA.

9.15.2. Desvantagens

9.15.2.1. Não obstante as vantagens identificadas, o modelo de dedicação exclusiva de mão de obra apresenta limitações que devem ser consideradas no planejamento da contratação;

9.15.2.2. **Destaca-se, inicialmente, o risco de desvio de foco para a gestão de pessoas**, tendo em vista que a alocação dedicada pode induzir a práticas mais próximas da gestão direta da equipe, devendo ser evitada a caracterização de subordinação, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, é imprescindível assegurar que a gestão esteja orientada a resultados, por meio de Instrumentos de Medição de Resultado (IMR);

9.15.2.3. **Outro ponto refere-se à possível redução da eficiência econômica**, especialmente quando comparado a modelos orientados exclusivamente a produto (ex.: fábrica de software), podendo resultar em custos mais elevados e menor ganho de escala. No entanto, essa desvantagem é compensada pela possibilidade de entregas com melhor qualidade e menos retrabalho, decorrentes de equipes mais bem remuneradas e motivadas.

9.15.2.4. Adicionalmente, o modelo demanda maturidade na gestão e fiscalização contratual, sendo necessário:

9.15.2.4.1. definir indicadores claros de desempenho;

9.15.2.4.2. garantir acompanhamento contínuo das entregas; e

9.15.2.4.3. evitar ociosidade dos recursos alocados.

9.15.2.5. A ausência desses elementos pode comprometer a relação custo-benefício da contratação. Há, ainda, o risco jurídico associado à modelagem inadequada do contrato, especialmente quanto à caracterização da dedicação exclusiva sem a observância dos devidos controles formais, o que exige rigor na elaboração do Termo de Referência e na definição das responsabilidades entre CONTRATANTE e CONTRATADA; e

9.16. Segue abaixo o quadro com o resumo da análise comparativa das soluções (cenários) levantadas, **contendo os aspectos mais relevantes levados em consideração**:

Soluções:	1-) Remuneração por pontos de função complementados por horas de serviço técnico	2-) Remuneração por sprints	3-) Remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultado, sem dedicação exclusiva de mão de obra	4-) Remuneração de serviços de sustentação de software por preço fixo mensal	5-) Remuneração de serviços de sustentação de software por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultado, sem dedicação exclusiva de mão de obra	6-) Remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra sob demanda
Requisitos:	-	-	-	-	-	-
Equipe de especialistas inteiramente dedicados aos projetos.	não	não	não	não	não	sim
Modelo adequado à realidade do MD, com baixa maturidade na aplicação de métodos ágeis e sem histórico de desempenho e produtividade das equipes.	não	não	sim	sim	sim	sim

Permite maior acomodação de mudanças, independentemente de medida anterior do esforço em pontos de função.	não	sim	sim	não	sim	sim
O modelo incentiva o comprometimento total do pessoal alocado.	não	não	não	não	não	sim
O modelo comporta variações de demanda e especialização dos recursos alocados em cada fase do projeto.	sim	sim	sim	não	sim	sim
O modelo favorece a retenção de profissionais, com redução da curva de aprendizagem.	N/A	N/A	não	não	não	sim
É viável?	não	não	não	não	não	sim

9.17. Conclusão da análise das Soluções:

9.17.1. Após a análise das alternativas identificadas para atendimento da necessidade de serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e qualidade de software, conclui-se que as soluções 1, 2, 3, 4 e 5, embora tecnicamente possíveis, apresentam limitações, riscos e desvantagens quando consideradas as particularidades institucionais, operacionais e administrativas do Ministério da Defesa. Nesse contexto, a adoção de tais soluções torna-se inadequada, podendo, portanto, serem consideradas inviáveis, sob o ponto de vista comparativo das soluções. Em contrapartida, a solução 6 demonstrou maior aderência às necessidades institucionais, apresentando melhor relação entre benefícios e riscos, além de proporcionar maior capacidade de atendimento aos objetivos da contratação, considerando o cenário atual do Ministério, razão pela qual se configura como a alternativa mais adequada para subsidiar a futura contratação.

9.17.2. A remuneração por pontos de função (Solução 1), embora adequada para mensuração de complexidade em ambientes tradicionais, demonstra-se incompatível com o dinamismo e a natureza incremental dos métodos ágeis, além de exigir elevado esforço de gestão e controle para evitar inconsistências, como contagens duplicadas. Ademais, sua aplicação mostra-se mais aderente a sistemas menos complexos, não refletindo adequadamente o cenário de desenvolvimento de sistemas estratégicos e de alta complexidade, como aqueles no âmbito do Ministério da Defesa, tornando sua adoção inviável;

9.17.3. De forma semelhante, a remuneração por sprints (Solução 2) pressupõe um nível de maturidade organizacional em métodos ágeis que ainda não está consolidado, exigindo previsibilidade, histórico de desempenho e processos bem estruturados. Diante dessa lacuna, sua utilização apresenta riscos relevantes, sendo considerada inadequada no contexto atual;

9.17.4. A remuneração por preço fixo mensal para serviços de sustentação (Solução 4), embora proporcione previsibilidade orçamentária, não se adapta às variações de demanda e à necessidade de flexibilidade na alocação de recursos, podendo gerar tanto ociosidade quanto insuficiência de capacidade em momentos críticos, impactando negativamente a eficiência e a qualidade das entregas. Além disso, trata-se de modelo mais apropriado para sustentação contínua, com limitações para atividades de desenvolvimento, teste e evolução de sistemas;

9.17.5. As soluções baseadas na alocação de profissionais sem dedicação exclusiva (Soluções 3 e 5), embora ofereçam flexibilidade na composição e ajuste das equipes, demonstram fragilidades relevantes, como a elevada rotatividade de profissionais, perda de conhecimento acumulado, menor comprometimento com os objetivos institucionais e dificuldades na fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas. Esses fatores comprometem a continuidade, a qualidade e a eficiência das entregas, reduzindo a efetividade do modelo;

9.17.6. Diante desse cenário, a remuneração por alocação de profissionais sob demanda, vinculada a resultados e com dedicação exclusiva de mão de obra – D.E.M.O. (Solução 6), apresenta-se como a alternativa mais adequada e aderente às necessidades da organização. Este modelo proporciona maior estabilidade das equipes, redução da rotatividade, retenção do conhecimento e maior alinhamento dos profissionais com os objetivos institucionais, além de favorecer o aumento da previsibilidade, do controle gerencial e da qualidade das entregas;

9.17.7. Adicionalmente, o modelo mostra-se especialmente apropriado em ambientes caracterizados por elevada complexidade, heterogeneidade tecnológica e baixa maturidade em métricas de desempenho, contribuindo para a evolução gradual da governança de TI e das práticas de engenharia de software. Ainda que apresente desafios, estes podem ser mitigados por meio da adoção de mecanismos eficazes de acompanhamento e medição de resultados, gestão ativa da demanda e fiscalização técnica e administrativa adequada; e

9.17.8. Assim, conclui-se que o modelo D.E.M.O. não apenas atende de forma mais eficaz às necessidades atuais, como também se configura como instrumento estratégico para a evolução da maturidade organizacional e o alinhamento com os objetivos de transformação digital, sendo, portanto, a solução mais vantajosa para a presente contratação.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Solução 1: Remuneração por pontos de função complementados por horas de serviço técnico

10.1.1. Embora este modelo seja eficaz para mensurar a complexidade funcional do desenvolvimento de software, ele requer uma análise detalhada das funcionalidades antes do início dos trabalhos, o que pode se tornar inviável em projetos que demandam flexibilidade;

10.1.2. As constantes mudanças e adaptações necessárias nos projetos tornam este modelo de remuneração inadequado, já que não consegue acompanhar a evolução dinâmica das necessidades e ajustes que surgem no decorrer do desenvolvimento;

10.1.3. Adicionalmente, a métrica por pontos de função é mais apropriada para os domínios mais simples de desenvolvimento de sistemas e quando se utilizam metodologias tradicionais;

10.1.4. O desenvolvimento de sistemas no âmbito do Ministério da Defesa se enquadra, em regra, no domínio complexo do desenvolvimento de sistemas, haja vista que são sistemas de nível estratégico para promover políticas públicas com regras de negócio complexas com impacto significativo na sociedade brasileira;

10.1.5. Ademais, essa modalidade exige um esforço adicional da gestão e fiscalização contratual tendo em vista a necessidade de se manter um registro estruturado das contagens de pontos de função, de forma a habilitar o controle de baselines de contagens por sistema e de fronteiras de aplicações, com vistas a mitigar o risco de contagem duplicada, o que pode resultar em pagamentos indevidos;

10.1.6. Entende-se, portanto, que a utilização de Pontos de Função é inadequada para a contratação de serviços de desenvolvimento baseados em práticas ágeis. Essa métrica é incompatível com o modelo ágil pelos seguintes motivos: sua natureza foca no tamanho estático do software, conflitando com os ritos incrementais; não fomenta a definição realista de prazos; e não assegura a maturidade técnica necessária para a execução ágil; e

10.1.7. Diante dos riscos, a remuneração por Pontos de Função é considerada inviável para o objeto desta contratação.

10.2. Solução 2: Remuneração por sprints.

10.2.1. Conclui-se que a remuneração por sprints não é a abordagem mais adequada para esta contratação devido à baixa maturidade do órgão na aplicação de métodos ágeis, como o Scrum. Esse modelo de pagamento pressupõe processos bem estabelecidos, alta previsibilidade e um histórico consolidado de desempenho e produtividade das equipes, o que ainda não é uma realidade no contexto atual.

10.2.2. Dessa forma, a remuneração por sprints é considerada inviável para o objeto da pretensa contratação.

10.3. Solução 3- Remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra; e Solução 5 - Remuneração de serviços de sustentação por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados.

10.3.1. A remuneração por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado destaca-se pela flexibilidade em personalizar a composição da equipe e ajustar rapidamente a quantidade dos profissionais envolvidos, garantindo que o investimento se alinhe à demanda real.

10.3.2. Esse modelo também possibilita uma gestão mais direta do desempenho individual e dos resultados esperados, facilitando o monitoramento e a avaliação contínua da eficiência dos profissionais.

10.3.3. Adicionalmente, ela permite a formação de times de desenvolvimento com maior diversidade de perfis para atender às necessidades dos sistemas. Essa modalidade é a atualmente utilizada no MD.

10.3.4. No entanto, a ausência de dedicação exclusiva neste modelo de contratação não incentiva o comprometimento total do pessoal alocado, uma vez que a CONTRATADA prioriza a alocação de perfis em detrimento do engajamento dos profissionais com os valores, princípios, objetivos e ações do Ministério.

10.3.5. Essa instabilidade compromete a continuidade e a qualidade das entregas devido à frequente perda de capital intelectual, com alta rotatividade e aumento da curva de aprendizagem no ambiente operacional da CONTRATADA.

10.3.6. Adicionalmente, a falta de garantias quanto a uma remuneração compatível com o mercado dificulta a retenção de talentos experientes, prejudicando a eficácia operacional.

10.3.7. Dessa forma, o modelo mostra-se inviável como opção de remuneração no contexto atual do Departamento.

10.4. Solução 4: Remuneração de serviços de sustentação de software por preço fixo mensal

10.4.1. O modelo de preço fixo mensal oferece previsibilidade financeira, porém não considera variações na demanda de esforço e especialização dos recursos alocados em cada fase do projeto. Isso pode resultar em custos excessivos para períodos de baixa demanda e, ao mesmo tempo, falta de agilidade para escalar o time durante picos de necessidade, impactando a qualidade e eficiência da entrega, tornando inviável esta opção de remuneração.

10.4.2. Adicionalmente, a modalidade é mais específica para sustentação de serviços, sendo pouco utilizada para a manutenção, testes e controle da qualidade.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Levando-se em consideração os quantitativos de profissionais a serem alocados no contrato, conforme justificado no item 7 - **ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS**, deste Estudo Técnico Preliminar, procedeu-se ao cálculo do valor estimado da contratação;

11.1.1. Para tanto, inicialmente, foram levantados os valores salariais de referência constantes do Anexo II da Portaria SGD n°750, alterada pela Portaria SGD nº4.777, de 16 de junho de 2026, em conformidade com o disposto no Art. 6º da Portaria SGD n°750 /2023;

11.1.2. Na sequência, com base nos valores salariais de referência, foram apurados os custos unitários dos perfis profissionais, adotando-se como modelo as planilhas de custos e formação de preços constantes do Anexo VII-D da IN 05/2017. As planilhas contendo os valores finais dos custos dos profissionais encontra-se no nexo II; e

11.1.3. Dessa forma, foram obtidos os valores de referência, em conformidade com o estabelecido na IN 05/2017, conforme apresentado a seguir:

> "*2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:*
> *(...)*
> *b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:*
> *b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;*"

11.2. Ainda para a composição dos valores, considerou-se, como custo indireto, o valor dos equipamentos cujas especificações encontram-se no item 6.13.2, a serem fornecidos pela contratada, em conformidade com o previsto na IN 05/2017, conforme apresentado a seguir:

> *"VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a:*
> *a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;*
> *b) pessoal administrativo;*
> *c) material e equipamentos de escritório;*
> *d) preposto; e*
> *e) seguros."*

11.3. A estimativa de custo dos equipamentos encontra-se no anexo III.

11.4. Dessa forma, apresentam-se a seguir as tabelas contendo os cálculos dos valores salariais e o valor estimado para a contratação, contemplando os dois grupos/lotes de perfis profissionais, bem como o custo total da solução ao longo de 12 meses de contrato:

	LOTE 1 - Desenvolvimento, manutenção e sustentação de Software.								
Grupo	Item	Código do Perfil	Perfil Profissional de Referência	Catser	Valor Salarial	Custo Unitário do Perfil Mensal (A)	Qtde (B)	Valor anual por profissional R$	Valor Unitário 12 meses (C)= (A)*(B)*12
1	1	ARQSOF - 03	Arquiteto de Software Sênior	3001	19.078,14	44.493,68	2	533.924,16	1.067.848,32
	2	DESENV -01	Desenvolvedor de Software - Júnior	3001	6.687,85	16.578,26	5	198.939,12	994.695,60
	3	DESENV -02	Desenvolvedor de Software - Pleno	3001	11.023,35	26.346,16	7	316.153,92	2.213.077,44
	4	DESENV -03	Desenvolvedor de Software - Sênior	3001	16.205,18	38.020,86	5	456.250,32	2.281.251,60
	5	LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	3001	19.065,28	44.464,69	2	533.576,28	1.067.152,56
	6	ANR - 03	Analista de Negócios /Requisitos Sênior	3001	12.193,99	28.983,64	3	347.803,68	1.043.411,04
	7	ADADOS - 03	Administrador de Dados Sênior	3001	11.673,56	27.811,06	2	333.732,72	667.465,44
	8	SCRUM	Scrum Master	3001	12.312,50	29.250,65	3	351.007,80	1.053.023,40

	9	GERPRO	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	3001	17.138,03	40.122,61	1	481.471,32	481.471,32
	10	ABI - 03	Analista de BI - Sênior	3001	14.490,34	34.157,35	6	409.888,20	2.459.329,20
	11	ARQDADOS-03	Arquiteto de Dados Sênior	3001	18.520,20	43.236,59	1	518.839,08	518.839,08
	Total R$								13.847.565,00

LOTE 2 - Qualidade e Testes de Software.									
Grupo	Item	Código do Perfil	Perfil Profissional de Referência	Catser	Valor Salarial (A)	Custo Unitário do Perfil Mensal (A)	Qtde (B)	Valor anual por profissional R$	Valor Unitário 12 meses (C)=(A)*(B) *12
2	1	ATQ-03	Analista de Testes /Qualidade - Sênior	26042	13.883,33	32.789,73	5	393.476,76	1.967.383,80
	valor Total R$								1.967.383,80

Custo Total da Solução: Desenvolvimento, manutenção e sustentação de Software e Qualidade e Testes de Software.	
Total R$	15.814.948,80

11.5. O quadro acima apresenta o custo anual estimado para os grupos 1 e 2 no valor de R$ 15.814.948,80

11.6. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Solução Viável – Alocação de profissionais sob demanda, vinculada a resultados sob regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra.				
Ano ---> Item	1	2	3	4
Arquiteto de Software Sênior	R$ 1.067.848,32	R$ 1.067.848,32	R$ 1.067.848,32	R$ 1.067.848,32
Desenvolvedor de Software - Júnior	R$ 994.695,60	R$ 994.695,60	R$ 994.695,60	R$ 994.695,60

Desenvolvedor de Software - Pleno	R$ 2.213.077,44	R$ 2.213.077,44	R$ 2.213.077,44	R$ 2.213.077,44
Desenvolvedor de Software - Sênior	R$ 2.281.251,60	R$ 2.281.251,60	R$ 2.281.251,60	R$ 2.281.251,60
Líder Técnico de Desenvolvimento	R$ 1.067.152,56	R$ 1.067.152,56	R$ 1.067.152,56	R$ 1.067.152,56
Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R$ 1.043.411,04	R$ 1.043.411,04	R$ 1.043.411,04	R$ 1.043.411,04
Administrador de Dados Sênior	R$ 667.465,44	R$ 667.465,44	R$ 667.465,44	R$ 667.465,44
Scrum Master	R$ 1.053.023,40	R$ 1.053.023,40	R$ 1.053.023,40	R$ 1.053.023,40
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	R$ 481.471,32	R$ 481.471,32	R$ 481.471,32	R$ 481.471,32
Analista de BI - Sênior	R$ 2.459.329,20	R$ 2.459.329,20	R$ 2.459.329,20	R$ 2.459.329,20
Arquiteto de Dados Sênior	R$ 518.839,08	R$ 518.839,08	R$ 518.839,08	R$ 518.839,08
Analista de Testes/Qualidade - Sênior	R$ 1.967.383,80	R$ 1.967.383,80	R$ 1.967.383,80	R$ 1.967.383,80
Custo Total no Ano	R$ 15.814.948,80			
Custo Total de Propriedade da solução Viável 1				R$ 63.259.795,20

11.7. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

11.7.1. Para a solução viável “Alocação de profissionais sob demanda, vinculada a resultados, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra", segue o Mapa do Cálculo Total de Propriedade (TCO);

Descrição da solução	**Estimativa de TCO ao longo dos anos**				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Solução Viável	R$ 15.814.948,80	R$ 15.814.948,80	R$ 15.814.948,80	R$ 15.814.948,80	R$ 63.259.795,20

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Entre as opções analisadas, a que melhor atende às necessidades e capacidades do MD é a remuneração por alocação de profissionais de TI sob demanda, com pagamento vinculado a resultados e sob o regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, correspondente à Solução 6 neste documento.

12.2. Visão geral

12.2.1. A solução envolve a contratação de serviços de tecnologia da informação para o desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por meio da alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão-de-obra, seguindo as diretrizes da Portaria SGD/MGI n° 750 e da instrução normativa n°5, de 26 de maio de 2017. O modelo de desenvolvimento está centrado na abordagem ágil BizDevSecOps, buscando atingir resultados mensuráveis, rastreáveis, auditáveis, automáticos e em tempo real, alinhados às necessidades estratégicas do órgão.

12.3. Modelo da contratação

12.3.1. O modelo está orientado a partir das seguintes bases:

12.3.1.1. Entrega de valor: atendimento às expectativas e necessidades dos usuários dos serviços públicos prestados pelo Ministério, os quais são apoiados por softwares que devem estar em funcionamento com qualidade, segurança, usabilidade, robustez e performance adequadas as suas finalidades;

12.3.1.2. Objetividade: adoção de métricas objetivas, automáticas e em tempo real de aferição de qualidade, segurança e produtividade;

12.3.1.3. Qualidade: capacidade do produto de software em satisfazer necessidades declaradas e implícitas dos usuários para que estes alcancem seus objetivos específicos com eficácia, eficiência, segurança e satisfação. A avaliação da qualidade deve ser um requisito necessário para se efetuar o pagamento pela prestação do serviço;

12.3.1.4. Segurança da informação: adoção de processos de desenvolvimento seguro de software, incluindo análise automática de segurança a cada commit, monitoramento e diagnóstico em tempo real nos diferentes ambientes de produção, homologação e testes;

12.3.1.5. Foco no alcance a resultados: assegurar que o pagamento seja vinculado à entrega de produto de software com qualidade, por meio de aferição de indicadores estratégicos, métricas de software, observando metas de produtividade, critérios de aceitação dos produtos e níveis mínimos de serviço previamente estabelecidos.

12.4. Modelo de remuneração

12.4.1. A remuneração dos serviços será calculada conforme a alocação dos profissionais de TI, com ajuste conforme a aferição dos indicadores mínimos de serviços os quais serão detalhados no Termo de Referência.

12.4.2. O modelo adotado possibilita a aplicação de deduções ou glosas no pagamento, dependendo do alcance ou não dos indicadores estabelecidos.

12.5. Metodologia ágil e BizDevSecOps

12.5.1. Para a execução dos serviços, os profissionais alocados deverão fazer uso de BizDevSecOps, conforme as definições a seguir.

12.5.2. BizDevSecOps é abordagem de desenvolvimento de software moderna com o objetivo de potencializar a colaboração, a entrega de valor, a segurança, a qualidade, a performance e a confiabilidade das soluções produzidas. Intenciona melhorar o fluxo da entrega de valor ao usuário final por meio da automação (de testes, de implantação, de monitoramento, detecção e diagnóstico), colaboração, rápido feedback, melhoria contínua, rápida entrega, desenvolvimento incremental e funcional.

12.5.3. A evolução do BizDevSecOps é marcada por mudanças na tecnologia e nas práticas organizacionais. Impulsionada principalmente por três tendências centrais: transição para microsserviços (as organizações migram de arquiteturas monolíticas para arquiteturas de microsserviços mais flexíveis, robustas, confiáveis, escaláveis e gerenciáveis), aumento na integração entre ferramentas (normalmente através de padrões ou softwares com licenças abertas), indicadores estratégicos inferidos em tempo real diretamente da esteira de software proporcionando alinhamento constante com os objetivos da área de negócios.

12.5.4. Uma plataforma BizDevSecOps deve permitir rastreabilidade, auditabilidade, visibilidade e controle em todas as etapas do ciclo de vida de uma solução via software através de indicadores estratégicos, táticos e operacionais, possibilitando identificar e resolver ineficiências e vulnerabilidades em todos os elos da cadeia produtiva. Habilitando todas as equipes – governança, planejamento, gestão, levantamento de requisitos, operações, desenvolvimento, testes, segurança e negócios - planejar, construir, monitorar, proteger e implantar software de forma colaborativa em um sistema unificado de ponta a ponta.

12.6. Princípios BizDevSecOps

12.6.1. Automação do ciclo completo de desenvolvimento de software. Isto inclui automação dos pedidos de funcionalidade, construção dos ambientes de desenvolvimento, construção das soluções, dos testes, dos lançamentos, e outras tarefas manuais que podem introduzir erro humano ou diminuir a velocidade do processo de entrega de software;

12.6.2. Colaboração e comunicação;

12.6.3. Tomada de decisões baseada em dados em tempo real. Os times devem sempre coletar dados sobre cada decisão para garantir que as escolhas estejam alinhadas com o histórico e as métricas da equipe. Assim, conhecer o tempo médio de resolução ajudará as equipes a tomar decisões mais embasadas ao introduzir novas ferramentas ou procedimentos no pipeline. Os grupos podem comparar seus resultados com os benchmarks e ter uma ideia sobre a nova adição;

12.6.4. Melhora contínua e minimização do desperdício. Desde a automatização de tarefas repetitivas até a análise de métricas de desempenho para identificar maneiras de reduzir os tempos de lançamento ou o tempo médio de recuperação, as equipes BizDevSecOps de alto desempenho estão constantemente à procura de áreas que possam ser aprimoradas;

12.6.5. Hiper foco nas necessidades dos usuários com ciclos de feedbacks curtos. Por meio de automação, da melhoria da comunicação e da colaboração, e da melhoria contínua, as equipes de BizDevSecOps se concentram no que os usuários reais realmente desejam e em como oferecer isso a eles.

12.7. Ciclo de vida do BizDevSecOps

12.7.1. O ciclo de vida BizDevSecOps abrange desde a definição dos objetivos de negócios, metas de adoção, impacto e ganhos, o estabelecimento de cultura de comunicação, visibilidade, compartilhamento, feedback contínuo, fluxos de trabalhos ágeis, automação do gerenciamento (de indicadores estratégicos, de desempenho, de qualidade, ..., novos recursos), integração sólida, eficiente e eficaz entre as áreas de negócio, desenvolvimento e operação. As equipes de negócios devem estar engajadas em todas as etapas do processo, compreendendo:

12.7.1.1. Planejar: organize o trabalho que precisa ser feito, priorize-o e acompanhe sua conclusão;

12.7.1.2. Criar: escreva, projete, desenvolva e gerencie com segurança o código e os dados do projeto com sua equipe;

12.7.1.3. Verificação: certifique-se de que seu código funciona corretamente e atende aos seus padrões de qualidade – com testes automatizados;

12.7.1.4. Empacote: empacote seus aplicativos e dependências, gerencie contêineres e crie artefatos;

12.7.1.5. Lançamento: implante o software para os usuários finais;

12.7.1.6. Configurar: gerencie e configure a infraestrutura necessária para dar suporte aos seus aplicativos;

12.7.1.7. Monitoramento: acompanhe as métricas de desempenho e os erros para ajudar a reduzir a gravidade e a frequência dos incidentes;

12.7.1.8. Governança: gerencie políticas, indicadores estratégicos e conformidade em toda a sua organização.

12.7.2. A segurança perpassa todo o ciclo de vida, desde a política de segurança passando pela revisão de código, SAST (static application security testing), SCA (software composition analysis), DAST (dynamic application security testing), testes de penetração, compliance validation, auditoria de logs, threat intelligence, patches, até o monitoramento contínuo e constante da aplicação.

12.8. Dessa forma descreve-se o objeto da contratação como:
12.8.1. Contratação de serviços de tecnologia da informação para o desenvolvimento, manutenção, sustentação e avaliação da qualidade e testes de software, por meio da alocação de profissionais de TI, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, sob demanda, com pagamento vinculado a resultados, limitado ao quantitativo máximo estimado, conforme as tabelas de perfis abaixo:

Lote 1: Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.			
Grupo	Item	Perfil Profissional de Referência	Quantidade máxima de profissionais (B)

1	1	Arquiteto de Software Sênior	2
	2	Desenvolvedor de Software - Júnior	5
	3	Desenvolvedor de Software - Pleno	7
	4	Desenvolvedor de Software - Sênior	5
	5	Líder Técnico de Desenvolvimento	2
	6	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	3
	7	Administrador de Dados Sênior	2
	8	Scrum Master	3
	9	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	1
	10	Analista de BI - Sênior	6
	11	Arquiteto de Dados Sênior	1
	Total		37

Lote 2: Serviços de avaliação da qualidade e testes de software.			
Grupo	Item	Perfil Profissional de Referência	Quantidade máxima de profissionais (B)
2	1	Analista de Testes/Qualidade - Sênior	5
	Total		5

12.9. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 10 anos, de acordo com os Art. 106 e 107 da lei 14.133/2021.

12.10. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que as atividades de desenvolvimento e manutenção de soluções de software são essenciais e habituais para a CONTRATANTE. Entende-se que a interrupção, paralisação ou descontinuidade dos serviços podem implicar prejuízos às atividades do Ministério dependentes de soluções de TI, bem como o prosseguimento dos projetos de soluções de TI, sob responsabilidade do DTI.

12.11. Em observância ao disposto no art. 4° da Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 20222, para prevenir conflitos de interesse e propiciar a necessária segregação de funções, não será permitida a adjudicação dos Lotes 01 e 02 a uma mesma licitante

ou a empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial ou econômico – assim como não poderá ser adjudicado algum desses grupos a licitantes que possuam contratos vigentes com o MD, cujo objeto possa gerar conflito de interesse com o objeto da presente contratação.

12.12. Dessa forma, as licitantes poderão participar de qualquer dos grupos que compõem o objeto desta licitação, inclusive de ambos, simultaneamente, porém a empresa somente poderá ser declarada vencedora para um dos grupos que tiver participado, observado o critério de preferência estabelecido em edital.

12.13. Não há obrigatoriedade do CONTRATANTE em requisitar uma quantidade mínima de profissionais. A alocação se dará por meio de ordem de serviço, observando as condições constantes da seção "Requisitos de Formação da Equipe", do Termo de Referência.

12.14. Por fim, ressalta-se que em consulta à Central de Serviços e Suporte do SISP (C3S), com o nº de protocolo 308803.7163783 /2026, sobre a possibilidade de adoção do modelo de contratação com alocação de profissionais, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, obteve-se a seguinte resposta (grifo nosso):

> "*Sim, **é viável a contratação de serviços de desenvolvimento de software (Fábrica de Software) utilizando o modelo de alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão-de-obra**, desde que implemente as diretrizes constantes da Portaria SGD/MGI n°750/2023 e da IN SGD/MGI n° 5/2017.*
>
> *Atenciosamente,*
>
> *Equipe SISP*"

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R$): 15.814.948,80

13.1. Conforme custos apresentados no item 11.4, estima-se o custo anual da contratação em R$ 15.814.948,80 (Quinze milhões, oitocentos e quatorze mil, novecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. Conforme estabelece a Portaria SGD/MGI 750, ao escolher uma modalidade de remuneração o órgão deve observar suas características, sua capacidade de fiscalização e grau de maturidade no desenvolvimento, manutenção e sustentação de software. Além disso, o órgão deve implementar controles e mecanismos que evitem ou mitiguem o risco de que a CONTRATADA adote comportamentos indesejados capazes de causar eventuais desequilíbrios na relação contratual entre as partes.

14.2. A solução escolhida pela Equipe de Planejamento da Contratação é composta por apenas uma modalidade de remuneração, buscando mitigar riscos e alcançar benefícios específicos, haja vista o que descreve o item 5.1.1.2 na Portaria SGD/MGI n° 750:

> "5.1.1.2 Cada modalidade apresenta vantagens, desvantagens, bem como diferentes níveis de riscos que podem variar em decorrência da realidade de cada organização, natureza das aplicações, capacidade de gerenciamento, entre outros fatores internos e externos às organizações."

14.3. A escolha da solução para o desenvolvimento, manutenção, implantação e sustentação de software pelo MD foi fundamentada em análise técnica detalhada, que levou em consideração aspectos críticos como a maturidade dos processos da CGSOL além da necessidade de implantação de sistemas de informação. Outros fatores cruciais incluíram a flexibilidade, escalabilidade, segurança e custo-benefício da solução. Com base nesses critérios, a Solução 6 foi selecionada como a opção mais adequada para atender às demandas do MD.

14.4. A solução como um todo prevê a prestação do serviço, sob demanda, durante período a ser definido, de acordo com as especificidades do projeto de software a ser desenvolvido, com a composição e qualificação mínimas exigidas, remunerados mediante atendimento de níveis mínimos de serviço, garantido mais estabilidade financeira, o que se torna mais difícil nos demais modelos de contratação. Por fim, nesse modelo, caso os resultados não estejam em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos, haverá descontos nos valores a serem pagos, de acordo com as regras estabelecidas nos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR).

14.5. O modelo de remuneração representa um fator importante na qualidade dos serviços prestados. Os serviços profissionais de TI demandados exigem alto grau de qualificação do profissional para que se obtenha resultados tempestivos, com qualidade e aderente às necessidades das áreas de negócio.

14.6. Mesmo com a aplicação de glosas e multas, observa-se, no histórico de prestação de serviços anteriores, que a deficiência na qualidade se reflete em prazos maiores e falhas operacionais. Para evitar a entrega de produtos inadequados, torna-se necessário rever o modelo de pagamento praticado no contrato atual, elevar as exigências de qualificação da equipe e verificação minuciosa do histórico de execução dos contratos anteriores dos fornecedores.

14.7. Optou-se por adotar modelo de remuneração por alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão-de-obra, mas pagamento vinculado a resultados, apurados a partir de aferição de níveis mínimos de serviços. Nesse sentido, o modelo escolhido, adequa-se à IN 94/2022, que permite a contratação de postos de trabalho desde que sejam vinculada a resultados, conforme o disposto no inciso IX, do Art. 5º:

> "Art. 5º É vedado:
>
> (...)
>
> IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;"

14.8. Vale destacar, ainda, que na área de TI, resultado significa a entrega de fato, com atendimento aos indicadores de desempenho, qualidade, segurança, valor ao negócio e dados relacionados. Todos os interessados devem obter uma visão completa das funcionalidades de um entregável de forma eficiente, eficaz, detalhada, objetiva, confiável, transparente e em tempo real.

14.9. O BizDevSecOps tem por objetivo a otimização do ciclo de vida de soluções (via software) por meio da estreita colaboração entre as equipes de negócios, desenvolvimento, qualidade/testes/segurança e operações.

14.10. O completo engajamento e a dedicação exclusiva de mão-de-obra são partes fundamentais dessa metodologia ágil, garantindo o alinhamento efetivo com os objetivos estratégicos do Ministério.

14.11. O modelo de contratação prevê que a empresa CONTRATADA proverá perfis profissionais para a prestação de serviços para os quais serão definidos prazos e padrões de qualidade, de acordo com o projeto/processo/atividades a serem executadas.

14.12. Caso haja descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços (NMS), haverá desconto no valor contratual, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência.

14.13. Com a utilização desse modelo, é possível acompanhar a prestação de serviços, identificar deficiências e não conformidades que prejudiquem a qualidade e, consequentemente, definir ajustes necessários nos processos de trabalho e implementar ações para a melhoria contínua.

14.14. Aplicando maior rigor, indicadores transparentes e automáticos na contratação almejada, estima-se obter um corpo técnico com melhor desempenho, podendo prestar continuidade os serviços do objeto da contratação, com qualidade e tempestividade.

14.15. Nesta linha, esta Equipe de Planejamento da Contratação ponderou todos os aspectos relacionados à escolha de modo a buscar o maior nível possível de segurança quanto à adequação do modelo selecionado às necessidades do MD.

Do parcelamento da contratação decorrente de aspectos técnicos

14.16. O parcelamento do objeto foi analisado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 94/2022. Concluiu-se pela não viabilidade técnica do parcelamento, uma vez que os serviços de desenvolvimento e sustentação de software são interdependentes e operam de forma integrada ao longo de todo o ciclo de vida do software.

14.16.1. A fragmentação do objeto geraria riscos relevantes, tais como:

14.16.1.1. perda de padronização das práticas de engenharia de software;

14.16.1.2. aumento de retrabalho e inconsistências entre equipes distintas;

14.16.1.3. dificuldades na gestão de SLAs e na definição de responsabilidades;

14.16.1.4. elevação do tempo de resposta em incidentes e demandas evolutivas; e

14.16.1.5. comprometimento da rastreabilidade e da integridade das entregas.

14.17. Além disso, a manutenção de múltiplos fornecedores implicaria maior complexidade de governança, aumento dos custos indiretos e redução da eficiência operacional, contrariando os princípios da eficiência e gestão de riscos previstos nos normativos mencionados.

14.18. Dessa forma, visando garantir continuidade, qualidade técnica, padronização arquitetural e adequada gestão do contrato, justifica-se a contratação única e integrada, sem parcelamento dos itens.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. O preço estimado é parametrizado por meio do Mapa de Pesquisa Salarial de referência para serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, SISP, do Poder Executivo Federal como definido na Portaria SGD/MGI n° 6040/2025:

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

15.2. É imperativo ressaltar que a memória de cálculo e os dados utilizados para composição do Mapa de Pesquisa Salarial constam em Nota Metodológica específica publicada pela Secretaria de Governo Digital.

15.3. O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

15.3.1. A análise de economicidade demonstrou que o parcelamento da contratação não traria vantagem para a Administração Pública. A divisão do objeto reduziria economias de escala, elevaria o custo médio por posto de trabalho e aumentaria significativamente os custos indiretos de gestão contratual. Além disso, a fragmentação geraria maior risco de retrabalho, conflitos de responsabilidade entre fornecedores e redução da produtividade, resultando em aumento do custo total de propriedade (TCO). Assim, visando eficiência, redução de despesas e melhor aproveitamento dos recursos públicos, conclui-se que a contratação integrada é a opção mais econômica.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Com a presente contratação almejam-se os seguintes benefícios:

16.1.1. Atendimento às demandas reprimidas em soluções baseadas em software para o Ministério da Defesa;

16.1.2. Incremento da cultura de desenvolvimento ágil de software e internalização de conhecimentos e experiências na aplicação dessa metodologia;

16.1.3. Maior qualidade na entrega de produtos de software ao Ministério;

16.1.4. Manutenção plena dos sistemas já desenvolvidos, garantindo seu funcionamento e evoluções tecnológicas e funcionais;

16.1.5. Maior capacidade no atendimento a mudanças de requisitos;

16.1.6. Diminuição dos prazos de entrega de soluções;

16.1.7. Maior capacidade de execução de testes, para evitar erros e retrabalhos;

16.1.8. Diminuição dos riscos de segurança da informação;

16.1.9. Maior rastreabilidade para a descoberta e saneamento de defeitos;

16.1.10. Expansão do uso de serviços digitais no âmbito do MD;

16.1.11. Melhoria da interlocução entre áreas técnicas e as áreas de negócio, tendo em vista as melhores práticas de mercado;

16.1.12. Padronização dos serviços e aumento da qualidade das especificações técnicas;

16.1.13. Ampliação e aprimoramento do desempenho dos serviços e aplicações;

16.1.14. Maior flexibilidade para expansões e novas implementações;

16.1.15. Sustentabilidade assegurada dos serviços do MD, incluindo infraestrutura de informação, comunicação e informática;

16.1.16. Alta disponibilidade de serviços e produtos para usuários internos e externos;

16.1.17. Melhoria dos índices de disponibilidade dos sistemas de informação voltados ao cidadão e à Administração Pública;

16.1.18. Aumento da satisfação dos usuários; e

16.1.19. Manutenção dos serviços com elevado padrão de desempenho, qualidade e produtividade.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. As providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, incluem:

17.1.1. Adaptação do ferramental técnico para implementação de controle de qualidade do software em tempo real na esteira de desenvolvido de software;

17.1.2. Adaptação do ferramental técnico para os testes de segurança estáticos e dinâmicos em tempo real na esteira de desenvolvimento de software;

17.1.3. Adaptação do ferramental técnico para monitoramento e diagnóstico em tempo real das soluções produzidas na esteira de desenvolvimento de software;

17.1.4. Adaptação do ferramental técnico para testes funcionais totalmente automatizados na esteira de desenvolvimento de software;

17.1.5. Adaptação do ferramental técnico para geração automática de relatórios em tempo e visíveis para as equipes;

17.1.6. Adaptação do ferramental técnico para permitir builds recriados a partir do controle de versão;

17.1.7. Adaptação do ferramental técnico para alterações automáticas de estado de dados a cada implantação e em tempo real na esteira de desenvolvimento de software;

17.1.8. Adaptação do ferramental técnico para testes de integração automatizados na esteira de desenvolvimento de software;

17.1.9. Adaptação do ferramental técnico para testes unitários automatizados em tempo real na esteira de desenvolvimento de software;

17.1.10. Definir e capacitar a equipe de fiscalização de contrato;

17.1.11. Provimento e disponibilização de ferramentas de segurança da informação que permitem avaliar o grau de atendimento dos requisitos de segurança e privacidade no desenvolvimento de software;

17.1.12. Refinamento e ajuste do fluxo de gestão às condições e detalhamento do cálculo dos indicadores par fins de aferições dos níveis de serviço;

17.1.13. Refinamento e ajuste do fluxo de gestão para incorporar indicadores estratégicos de desempenho como: tempo para disponibilização a população, impacto na população, retorno sobre o investimento, curva de adoção;

17.1.14. Refinamento e ajuste do cálculo dos indicadores para incorporar métricas automatizadas DORA: frequência de implantação, tempo médio para mudanças, taxa de falha em mudanças e tempo médio de recuperação;

17.1.15. Refinamento e ajuste do cálculo dos indicadores de desempenho individuais para incorporar métricas automatizadas como: quantidade de issues fechadas ao longo do tempo, quantidade de merge request ao longo do tempo, tempo entre um merge request e o de fato merge, número de commits por merge request por dia, ...;

17.1.16. Refinamento e ajuste do cálculo dos indicadores de qualidade da solução para medir com maior precisão: acoplamento, coesão, complexidade do microsserviço, isolamento de falhas e resiliência da implementação da arquitetura de referência (baseada em microsserviços);

17.1.17. Prosseguir com a sensibilização e o aculturamento do paradigma do desenvolvimento ágil;

17.1.18. Definir processo contínuo de capacitação e alocação de donos de produtos (Product Owers – POs) das áreas requisitantes do órgão em processos ágeis;

17.1.19. Refinar processo contínuo de documentação dos projetos no próprio repositório de código; e

17.1.20. Prospecção, identificação de projetos e refinamento a fim de estabilizar o backlog de serviços a serem demandados.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. Os serviços de desenvolvimento e sustentação de software destacam-se pela sua essencialidade para que o DTI possa entregar soluções, baseadas em software, que apoiem processos de negócio para o atingimento dos objetivos estratégicos do Ministério.

18.2. Nesse sentido, a contratação surge como forma de obter esses serviços, uma vez que o quadro de servidores não atende essa necessidade.

18.3. O levantamento de soluções tomou por base os modelos de contratação definidos na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, com sua recente alteração pela Portaria nº 4.777, de 16 de junho de 2026.

18.4. Essa portaria, dentre outros, estabelece a modalidade de “remuneração por alocação de profissionais de TI, com pagamento vinculado a resultados”, a qual se escolheu, como a mais vantajosa no caso presente.

18.5. Decidiu-se, dada experiências anteriores, conforme já abordado neste instrumento, pela adoção do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para os profissionais alocados, regime este não vedado pela Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

18.6. Finalizando-se, destacam-se os benefícios da contratação, destacados nas dimensões de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, conforme se segue:

18.6.1. **EFICÁCIA** (Significa atingir o objetivo. Uma solução de TIC é eficaz caso entregue os produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos):

18.6.1.1. Atendimento adequado às necessidades institucionais de TI do Ministério da Defesa, garantindo capacidade técnica contínua para desenvolver, manter e evoluir sistemas estratégicos.

18.6.1.2. Disponibilidade permanente de profissionais com perfis compatíveis às demandas tecnológicas críticas, assegurando a execução integral das atividades planejadas.

18.6.1.3. Maior alinhamento entre os serviços prestados e as prioridades definidas pela alta gestão e pelo planejamento estratégico de TI.

18.6.1.4. Capacidade de rápida resposta a demandas emergenciais ou contingenciais, comuns ao ambiente do Ministério.

18.6.2. **EFICIÊNCIA** (É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. Uma solução de TIC é eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade para a APF):

18.6.2.1. Otimização do uso da força de trabalho especializada, com alocação direta conforme necessidade e priorização institucional.

18.6.2.2. Redução de retrabalho decorrente da continuidade e estabilidade das equipes técnicas alocadas.

18.6.2.3. Integração dos profissionais contratados aos processos, métodos e ferramentas já adotados pelo Ministério da Defesa, reduzindo curva de aprendizagem.

18.6.2.4. Melhoria da coordenação e do controle técnico das atividades, favorecendo maior previsibilidade nos prazos e na qualidade das entregas.

18.6.3. **EFETIVIDADE** (Implica em produzir o efeito esperado. Uma solução de TIC é efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição):

18.6.3.1. Contribuição direta para a sustentabilidade e evolução dos sistemas de informação estratégicos e estruturantes da Defesa.

18.6.3.2. Fortalecimento da governança de TI, com maior capacidade de acompanhamento, monitoramento e direcionamento das atividades contratadas.

18.6.3.3. Ampliação da capacidade institucional de suportar iniciativas de transformação digital, interoperabilidade e modernização tecnológica.

18.6.3.4. Maior aderência dos serviços de TI às necessidades finalísticas do órgão, com reflexos positivos na prestação de serviços públicos e nas atividades de defesa nacional.

18.6.4. **ECONOMICIDADE** (Corresponde à melhor relação entre custo e benefício):

18.6.4.1. Previsibilidade orçamentária decorrente da contratação por postos de trabalho previamente dimensionados.

18.6.4.2. Redução de custos indiretos relacionados à rotatividade excessiva de profissionais e à descontinuidade de conhecimento.

18.6.4.3. Mitigação do risco de contratações fragmentadas ou emergenciais, normalmente mais onerosas à Administração.

18.6.4.4. Equilíbrio entre custo e benefício, considerando a criticidade, complexidade e continuidade das atividades de TI necessárias ao Ministério da Defesa.

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.

JANIO MOREIRA DA COSTA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 06/11/2026 às 09:04:47.

SAULO DANIEL DE SA EIRADO

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 20:34:42.

CESAR FARIA GUIMARAES

Diretor - Autoridade Máxima da Área de TIC

Assinou eletronicamente em 10/11/2026 às 14:11:49.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Termo de Referência 139/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
139/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	ANA PAULA COSTA SOARES	11/11/2026 16:07 (v 0.25)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		60589.000061/2025-00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

Ministério da Defesa

(Processo Administrativo n° 60589.000061/2025-00)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de tecnologia da informação para o desenvolvimento, manutenção, sustentação e avaliação da qualidade e testes de software, com metodologia ágil, por meio da alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, vinculado ao atendimento de níveis mínimos de serviços, limitados ao quantitativo máximo estimado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1: Serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.									
Grupo	Item	CBO	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade máxima de profissionais	Valor Unitário R$	Valor anual por profissional R$	Valor máximo anual R$
	1	2124-25	Arquiteto de Software Sênior	3001	PPA	2	44.493,68	533.924,16	1.067.848,32

1	2	2124-05	Desenvolvedor de Software - Júnior	3001	PPA	5	16.578,26	198.939,12	994.695,60
	3	2124-05	Desenvolvedor de Software - Pleno	3001	PPA	7	26.346,16	316.153,92	2.213.077,44
	4	2124-05	Desenvolvedor de Software - Sênior	3001	PPA	5	38.020,86	456.250,32	2.281.251,60
	5	2124-05	Líder Técnico de Desenvolvimento	3001	PPA	2	44.464,69	533.576,28	1.067.152,56
	6	2124-05	Analista de Negócios /Requisitos Sênior	3001	PPA	3	28.983,64	347.803,68	1.043.411,04
	7	2123-05	Administrador de Dados Sênior	3001	PPA	2	27.811,06	333.732,72	667.465,44
	8	2124-05	Scrum Master	3001	PPA	3	29.250,65	351.007,80	1.053.023,40
	9	1425-20	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	3001	PPA	1	40.122,61	481.471,32	481.471,32
	10	2124-05	Analista de BI - Sênior	3001	PPA	6	34.157,35	409.888,20	2.459.329,20
	11	2124-25	Arquiteto de Dados Sênior	3001	PPA	1	43.236,59	518.839,08	518.839,08
Valor Total Estimado R$							418.526,71	4.875.036,36	13.847.565,00

Lote 2: Serviços de avaliação da qualidade e testes de software.

GRUPO	Item	CBO	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	Quantidade Máxima de Profissionais de TI	Valor Unitário R$	Valor anual por profissional R$	Valor Máximo Anual R$

2	1	2124-30	Analista de Testes /Qualidade - Sênior	26042	PPA	5	32.789,73	393.476,76	1.967.383,80
Valor Total Estimado R$									1.967.383,80

Total da Solução	
Valor Máximo Anual para os Grupos 1 e 2	R$ 15.814.948,80

Obs. PPA- perfil profissional alocado

1.1.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência representam limites máximos estimados para a contratação e não geram obrigação de contratação integral pela Administração.
1.1.2. A efetiva utilização dos perfis profissionais dependerá das Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE, observadas a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e os limites quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
1.1.3. A remuneração contratual estará vinculada aos resultados efetivamente alcançados, aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), aos critérios de aceitação e aos mecanismos de fiscalização previstos neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pela mera disponibilização de profissionais ou simples ocupação de postos de trabalho.

1.2. A contratação está em conformidade com o Catálogo de materiais/serviços (CATMAT/CATSER). O código discriminado no quadro do subitem 1.1 está válido e compatível com os bens ou serviços especificados. Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as deste instrumento.

1.3. A solução objeto desta contratação não consta nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (PMC-TIC). Dessa forma não foram utilizados valores desse Catálogo na presente Pesquisa de Preços.

1.4. A contratação deve ocorrer em dois grupos, a saber: um relativo aos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e outro relativo à avaliação da qualidade e testes de software.

1.4.1. Em observância ao disposto no art. 4° da Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 2022, para prevenir conflitos de interesse e propiciar a necessária segregação de funções, não será permitida a adjudicação dos Grupos 1 e 2 a uma mesma licitante ou a empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial ou econômico. A segregação entre os grupos visa assegurar independência técnica entre a produção e a avaliação das soluções entregues, mitigando conflitos de interesse, fortalecendo a governança contratual e promovendo maior confiabilidade no processo de aceitação dos produtos desenvolvidos.

1.4.2. Assim, não será permitida a adjudicação desses grupos a licitantes que possuam contratos vigentes com o MD cujo objeto envolva processos de apoio à avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização das soluções de TIC a serem contratadas; e

1.4.2.1. Dessa forma, as licitantes poderão participar de qualquer dos grupos que compõem o objeto desta licitação, inclusive de ambos, simultaneamente, contudo, cada empresa poderá ser declarada vencedora de apenas um dos grupos em que tiver participado, observado o critério de preferência estabelecido em edital.

1.5. Não há obrigatoriedade de o CONTRATANTE requisitar uma quantidade mínima de profissionais. A alocação ocorrerá por meio de ordem de serviço, observadas as condições constantes da seção "Requisitos de Formação da Equipe", deste Termo de Referência. A efetiva alocação dos profissionais ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), observada a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

1.6. Deve-se observar a "Remuneração Mínima dos Profissionais", conforme o item 4.84 deste Termo de Referência.

1.6.1. Não caberão adicionais de insalubridade e periculosidade na remuneração dos profissionais, visto que as atividades a serem desempenhadas não se enquadram como tais. No entanto, caso a CONTRATADA julgue incluir esses adicionais, deverá providenciar laudo técnico elaborado por profissional habilitado, para comprovação dessa situação.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do disposto no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.8. A Equipe de Planejamento da Contratação observou os guias, manuais e modelos publicados pelo SISP, conforme determina o § 2º, do art. 8º da IN SGD/ME n. 94/2022.

1.9. O presente Termo de Referência não é classificado quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, por não se enquadrar nas hipóteses previstas no Art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

1.10. É vedada a alocação de profissional de empresa contratada para desempenhar o papel de Dono de Produto (Product Owner).

1.11. A modalidade possibilita que a contratada promova o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, ensejando e possibilitando que a contratante exerça a fiscalização quanto à distribuição, controle e supervisão dos serviços solicitados, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da contratante.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.12. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista a existência de padrões consolidados de mercado e de diversos frameworks de desenvolvimento de software, os quais possibilitam a definição de critérios objetivos de qualidade e desempenho, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice I.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.13. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as atividades de desenvolvimento e manutenção de soluções de software são essenciais e habituais para a CONTRATANTE. Entende-se que a interrupção, paralisação ou descontinuidade dos serviços podem implicar prejuízos às atividades do Ministério dependentes de soluções de TI, bem como o prosseguimento dos projetos de soluções de TI, sob responsabilidade do DTI, sendo a vigência mais vantajosa considerando que se justifica pela natureza contínua do serviço, essencial para garantir as atividades do Ministério, evitando riscos operacionais e legais decorrentes de interrupções, conforme Apêndice I =Estudo Técnico Preliminar.

1.14. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, observada a demonstração periódica da vantajosidade econômica e da manutenção da necessidade da contratação.

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

1.16. O objeto da contratação não incide nas hipóteses de vedação dos artigos 3º, 4º e 5º da IN SGD/ME nº 94/2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se tendo em vista que as atividades de desenvolvimento e manutenção de soluções de software são essenciais e habituais para a CONTRATANTE. A eventual interrupção, paralisação ou descontinuidade desses serviços pode acarretar prejuízos às atividades do Ministério que são dependentes de soluções de Tecnologia da Informação, bem como comprometer o prosseguimento dos projetos sob responsabilidade do DTI. Nesse contexto, a contratação continuada mostra-se mais vantajosa, em razão da natureza contínua do serviço.

2.1.1. O detalhamento da fundamentação e descrição da necessidade encontram-se no item 2 - Descrição da Necessidade, do Estudo Técnico Preliminar, constante do apêndice I deste Termo de Referência.

2.1.2. A opção pela contratação mediante alocação de profissionais de TI sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra encontra-se justificada no Estudo Técnico Preliminar apêndice I e fundamenta-se na necessidade de garantir continuidade operacional, retenção do conhecimento institucional, estabilidade das equipes, atendimento dos níveis mínimos de serviço e sustentação das soluções corporativas mantidas pelo DTI.

2.1.3. A estimativa da demanda foi definida com base nas necessidades atuais e prospectivas do Ministério da Defesa para desenvolvimento, manutenção, sustentação, análise de dados, qualidade e testes avançados de software, considerando o histórico dos contratos vigentes, o portfólio de sistemas em operação, os novos projetos previstos, a complexidade tecnológica do ambiente, a organização em times ágeis e a capacidade de gestão contratual da Administração. Foram identificados 13 novos projetos de software, com esforço estimado de 2.617,6 pontos de função, além da necessidade de sustentação de 35 sistemas em produção, com esforço estimado de 579,4 horas/mês. Também foram previstas 26 atividades relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de painéis, ambientes de analytics, BI, Big Data, inteligência artificial, machine learning e arquitetura de dados, com esforço estimado de 1.412,08 horas/mês. O dimensionamento observou as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, especialmente quanto à utilização de métricas objetivas de produtividade, à adoção de práticas ágeis integradas ao modelo BizDevSecOps e à necessidade de compatibilização entre volume de demandas, complexidade das soluções, qualidade das entregas e capacidade gerencial do órgão. Como resultado, estimou-se a necessidade de 42 perfis profissionais, distribuídos entre arquitetos de software, desenvolvedores, líderes técnicos, analistas de requisitos, administradores de dados, Scrum Masters, gerente de projetos, analistas de BI, arquiteto de dados e analistas de testes/qualidade, de forma a assegurar a continuidade operacional, a evolução tecnológica, o controle da qualidade e a entrega contínua de valor às áreas de negócio do Ministério da Defesa.

2.1.4. Tendo em vista a manutenção dos principais projetos atualmente em andamento na CGSOL, cujos serviços vêm sendo prestados com a utilização de profissionais fornecidos pela contratada dos contratos nº 78/2024 e 28/2025, pretende-se inicialmente alocar 23 profissionais, conforme distribuição constante nas tabelas a seguir:

2.1.4.1. Tabela contendo a distribuição dos perfis nos projetos atuais.

Distribuição dos Perfis nos projetos atuais		
Projeto	**Perfil**	**Percentual de Participação (%)**
SUSTENTAÇÃO	Arquiteto de Softwares Sênior	100
	Desenvolvedor de Software Junior	100
	Desenvolvedor de Software Junior	100
	Líder Técnico de Desenvolvimento	100
	Administrador de Dados Sênior	100
	Gerente de projetos de tecnologia da informação	100
SISCAPED - Sistema de Cadastramento de Produtos e Empresas de Defesa	Desenvolvedor de Software Pleno	100
	Desenvolvedor de Software Pleno	100
	Desenvolvedor de Software Sênior	100
	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	50
	Scrum Master	33

	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	50
SISGEPS - Sistema de Gestão de programas sociais do Governo Federal desenvolvidos pelo MD	Desenvolvedor de Software Sênior	100
	Desenvolvedor de Software Pleno	100
	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	50
	Scrum Master	33
	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	50
SISPLAN - Sistema de Planejamento Estratégico do MD	Desenvolvedor de Software Sênior	100
	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	50
	Scrum Master	34
	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	50
PACC - Plataforma de Acompanhamento e Controle de Convênios	Desenvolvedor de Software Sênior	100
	Desenvolvedor de Software Pleno	100
	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	50
	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	50
PGU - Painel Gerencial Unificado	Analista de BI Sênior	100
	Analista de BI Sênior	100
	Analista de BI Sênior	100
	Analista de BI Sênior	100

2.1.4.2. Tabela contendo a consolidação dos profissionais com a estimativa de alocação inicial.

Resumo por Perfil

Perfil	Quantidade de Profissionais
Administrador de Dados Sênior	1
Analista de BI Sênior	4
Analista de Negócios/Requisitos Sênior	2
Analista de Testes/Qualidade – Sênior	2
Arquiteto de Softwares Sênior	1
Desenvolvedor de Software Junior	2
Desenvolvedor de Software Pleno	4
Desenvolvedor de Software Sênior	4
Gerente de projetos de tecnologia da informação	1
Líder Técnico de Desenvolvimento	1
Scrum Master	1
TOTAL	23

2.1.5. Ressalta-se que o quantitativo inicial indicado na tabela da letra b) representa a alocação estimada para assegurar a continuidade dos principais projetos atualmente em andamento na CGSOL, bem como a sustentação das soluções já existentes. Trata-se, portanto, de dimensionamento inicial e prudencial, compatível com a capacidade atual de gestão e fiscalização da Contratante, em observância à necessidade de adequação progressiva entre volume de profissionais alocados, maturidade gerencial do órgão e capacidade de acompanhamento das entregas.

2.1.6. À medida que a Contratante adquira maior maturidade na gestão do contrato, com o aperfeiçoamento dos mecanismos de governança, fiscalização, monitoramento de desempenho e aferição dos níveis mínimos de serviço, o quantitativo de profissionais poderá ser ampliado, observados os limites contratuais, a disponibilidade orçamentária, a efetiva necessidade administrativa e a capacidade demonstrada pela Contratada de atender, com qualidade, tempestividade e aderência técnica, às demandas inicialmente atribuídas.

2.1.7. A ampliação da alocação também ficará condicionada à consolidação do modelo de execução contratual, à comprovação de desempenho satisfatório da Contratada nos serviços iniciais, bem como à programação gradual de novos projetos de desenvolvimento, manutenção, sustentação, qualidade de software e soluções de dados. Dessa forma, busca-se assegurar crescimento controlado da capacidade operacional, preservando a eficiência da gestão contratual, a qualidade das entregas, a mitigação de riscos e o alinhamento entre demanda, produtividade esperada e capacidade institucional de acompanhamento.

2.1.8. Essa abordagem gradual está alinhada ao modelo de contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software previsto na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que recomenda o dimensionamento dos profissionais com base em critérios técnicos, capacidade gerencial do órgão e vinculação da execução ao alcance de resultados e níveis mínimos de serviço.

2.1.9. O detalhamento quanto aos critérios e memórias de cálculos para a estimativa da quantidade de perfis profissionais encontram-se detalhados no item 7., “ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS”, do Estudo Técnico Preliminar, apêndice I deste Termo de Referência.

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

2.2.1. ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000005/2026;

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

2.2.3. Id do item no PCA: 628 a 637;

2.2.4. Classe/Grupo: 117 - Serviço de Implementação Ágil de Software;

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: 110404-133/2026.

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 (PDTI) 2024 - 2027 do Ministério da Defesa, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI)	
OE-TI 03	Incrementar o emprego de metodologias ágeis

ALINHAMENTO AO PDTI 2024 - 2027			
ID	**Ação do PDTI**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
NC09	Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de softwares e controle de qualidade	AE-13	Aperfeiçoar as entregas de soluções de TI.

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 I deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em contratação de serviços de tecnologia da informação para o desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por meio da alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão de obra, seguindo as diretrizes da Portaria SGD/MGI n° 750 e da Instrução Normativa n°5, de 26 de maio de 2017. O modelo de desenvolvimento está centrado na abordagem ágil BizDevSecOps, buscando atingir resultados mensuráveis, rastreáveis, auditáveis, automáticos e em tempo real, alinhados às necessidades estratégicas do órgão; e

3.2.1. De acordo com a Portaria SGD/MGI n° 750 Art. 5º § 3º - A indicação do regime de dedicação exclusiva de mão de obra deve estar expressamente prevista no Termo de Referência e deve ser devidamente justificada em função dos níveis mínimos de

serviço a serem atendidos, sendo vedada a mera alocação de postos de trabalho nos termos do inciso IX do art. 5º da Instrução Normativa SGD/MGI nº 94, de 2022. (Incluído pela Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026).

3.3. As necessidades estão orientadas a partir das seguintes bases:

3.3.1. Entrega de valor: atendimento às expectativas e necessidades dos usuários dos serviços públicos prestados pelo Ministério, os quais são apoiados por softwares que devem estar em funcionamento com qualidade, segurança, usabilidade, robustez e performance adequadas às suas finalidades;

3.3.2. Objetividade: adoção de métricas objetivas, automáticas e em tempo real de aferição de qualidade, segurança e produtividade;

3.3.3. Qualidade: capacidade do produto de software em satisfazer necessidades declaradas e implícitas dos usuários para que estes alcancem seus objetivos específicos com eficácia, eficiência, segurança e satisfação. A avaliação da qualidade deve ser um requisito necessário para se efetuar o pagamento pela prestação do serviço observados os requisitos de qualidade definidos na Portaria SGD/MGI nº 4.777/2026.

3.3.4. Segurança da informação: adoção de processos de desenvolvimento seguro de software, incluindo análise automática de segurança a cada commit, monitoramento e diagnóstico em tempo real nos diferentes ambientes de produção, homologação e testes; e

3.3.5. Foco no alcance a resultados: assegurar que o pagamento seja vinculado à entrega de produto de software com qualidade, por meio de aferição de indicadores estratégicos, métricas de software, observando metas de produtividade, critérios de aceitação dos produtos e níveis mínimos de serviço previamente estabelecidos.

Metodologia ágil e BizDevSecOps

3.4. Para a execução dos serviços, os profissionais alocados deverão fazer uso da metodologia BizDevSecOps, conforme as definições a seguir:

3.4.1. BizDevSecOps é uma abordagem de desenvolvimento de software moderna com o objetivo de potencializar a colaboração, a entrega de valor, a segurança, a qualidade, a performance e a confiabilidade das soluções produzidas. Intenciona melhorar o fluxo da entrega de valor ao usuário final por meio da automação (de testes, de implantação, de monitoramento, detecção e diagnóstico), colaboração, rápido feedback, melhoria contínua, rápida entrega, desenvolvimento incremental e funcional;

3.4.2. A evolução do BizDevSecOps é marcada por mudanças na tecnologia e nas práticas organizacionais. Impulsionada principalmente por três tendências centrais: transição para microsserviços (as organizações migram de arquiteturas monolíticas para arquiteturas de microsserviços mais flexíveis, robustas, confiáveis, escaláveis e gerenciáveis), aumento na integração entre ferramentas (normalmente através de padrões ou softwares com licenças abertas), e indicadores estratégicos inferidos em tempo real diretamente da esteira de software proporcionando alinhamento constante com os objetivos da área de negócios; e

3.4.3. Uma plataforma BizDevSecOps deve permitir rastreabilidade, auditabilidade, visibilidade e controle em todas as etapas do ciclo de vida de uma solução via software através de indicadores estratégicos, táticos e operacionais, possibilitando identificar e resolver ineficiências e vulnerabilidades em todos os elos da cadeia produtiva. Habilitando todas as equipes – governança, planejamento, gestão, levantamento de requisitos, operações, desenvolvimento, testes, segurança e negócios - planejar, construir, monitor, proteger e implantar software de forma colaborativa em um sistema unificado de ponta a ponta. A execução contratual deverá observar os instrumentos de governança do processo de software instituídos pelo Ministério da Defesa, incluindo Processo de Software, Roteiro de Métricas, Roteiro de Codificação, Padrões Arquiteturais e Requisitos Mínimos de Qualidade, conforme se segue:

3.4.3.1. Processo de Software: apêndice III – Processo de Software;

3.4.3.2. Roteiro de Métricas: apêndice V - Roteiro de Métricas;

3.4.3.3. Roteiro de Codificação: apêndice IV - Roteiro de Codificação;

3.4.3.4. Padrões Arquiteturais: apêndice XXV - Padrões Arquiteturais e Tecnológicos Adotados pelo Órgão Contratante; e

3.4.3.5. Requisitos Mínimos de Qualidade: apêndice XV – Requisitos Mínimos de Qualidade e Padronização dos Aspectos Técnicos de Codificação.

Princípios BizDevSecOps

3.5. Automação do ciclo completo de desenvolvimento de software. Isto inclui automação dos pedidos de funcionalidade, construção dos ambientes de desenvolvimento, construção das soluções, dos testes, dos lançamentos, e outras tarefas manuais que podem introduzir erro humano ou diminuir a velocidade do processo de entrega de software.

3.6. A execução dos serviços deverá observar práticas de Codificação Sustentável (Green Coding), compreendidas como a adoção de práticas de construção de software voltadas à eficiência no uso de recursos computacionais, à redução de processamento, armazenamento, tráfego de dados e consumo energético desnecessários, observados os requisitos de desempenho, segurança, acessibilidade, interoperabilidade, manutenibilidade e experiência do usuário. Tais práticas deverão observar os instrumentos de governança do processo de desenvolvimento de software adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a Portaria SGD /MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026.

Colaboração e Comunicação

3.6. Tomada de decisões baseada em dados em tempo real. Os times devem sempre coletar dados sobre cada decisão para garantir que as escolhas estejam alinhadas com o histórico e as métricas da equipe. Assim, conhecer o tempo médio de resolução ajudará as equipes a tomar decisões mais embasadas ao introduzir novas ferramentas ou procedimentos no pipeline. Os grupos podem comparar seus resultados com os benchmarks e ter uma ideia sobre a nova adição;

3.7. Melhoria contínua e minimização do desperdício. Desde a automatização de tarefas repetitivas até a análise de métricas de desempenho para identificar maneiras de reduzir os tempos de lançamento ou o tempo médio de recuperação, as equipes BizDevSecOps de alto desempenho estão constantemente à procura de áreas que possam ser aprimoradas; e

3.8. Ênfase em foco nas necessidades dos usuários com ciclos de feedbacks curtos. Por meio de automação, da melhoria da comunicação e da colaboração, e da melhoria contínua, as equipes de BizDevSecOps se concentram no que os usuários reais realmente desejam e em como oferecer soluções que atendam suas necessidades.

Ciclo de vida do BizDevSecOps

3.9. O ciclo de vida BizDevSecOps abrange desde a definição dos objetivos de negócios, metas de adoção, impactos e ganhos, o estabelecimento de cultura de comunicação, visibilidade, compartilhamento, feedback contínuo, fluxos de trabalhos ágeis, automação do gerenciamento (de indicadores estratégicos, de desempenho, de qualidade, dentre outros), integração sólida, eficiente e eficaz entre as áreas de negócio, desenvolvimento e operação. As equipes de negócios devem estar engajadas em todas as etapas do processo, compreendendo:

3.9.1. Planejar: organizar o trabalho que precisa ser feito, priorizar e acompanhar sua conclusão;

3.9.2. Criar: escrever, projetar, desenvolver e gerenciar com segurança o código e os dados do projeto com a equipe;

3.9.3. Verificar: certificar-se de que o código funciona corretamente e atende aos padrões de qualidade – com testes automatizados;

3.9.4. Empacotar: empacotar os aplicativos e dependências, gerenciar contêineres e criar artefatos;

3.9.5. Lançar: implantar o software para os usuários finais;

3.9.6. Configurar: gerenciar e configurar a infraestrutura necessária para dar suporte aos aplicativos;

3.9.7. Monitorar: acompanhar as métricas de desempenho e os erros para ajudar a reduzir a gravidade e a frequência dos incidentes; e

3.9.8. Governar: gerenciar políticas, indicadores estratégicos e conformidade em toda a organização.

3.10. A segurança perpassa todo o ciclo de vida da aplicação, desde a definição e implementação da política de segurança, passando pela revisão de código, SAST (Static Application Security Testing), SCA (Software Composition Analysis), DAST (Dynamic Application Security Testing), testes de penetração, validação de conformidade (Compliance Validation), auditoria de logs, Threat Intelligence, até o monitoramento contínuo e permanente da aplicação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. A contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, garantia da qualidade e testes para o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como objetivo atender às seguintes necessidades de negócio conforme consta no PDTI MD 2024/2027:

4.1.1.2. Viabilizar e potencializar a performance organizacional:

4.1.1.2.1. NC08 - Padronizar a arquitetura de sistemas do Ministério da Defesa; e

4.1.1.2.2. NC09 - Contratação de serviços de manutenção e desenvolvimento de softwares e controle de qualidade.

4.1.1.3. Prover soluções e serviços de análise de dados:

4.1.1.3.1. NA01 - Quadro estratégico de monitoramento do PDTI;

4.1.1.3.2. NA02 - Quadro estratégico de projetos de TI;

4.1.1.3.3. NA03 - Sistematizar o acompanhamento dos planejamentos estratégico, tático e operacional do MD (novo SISPLAN); e

4.1.1.3.4. NA06 - Painel de informações gerenciais sob responsabilidade da SEORI em App Institucional.

4.1.1.4. Desenvolver e evoluir soluções e aplicações:

4.1.1.4.1. ND01 - Sistematizar o acompanhamento dos planejamentos estratégico, tático e operacional do MD (novo SISPLAN);

4.1.1.4.2. ND02 - Ferramenta para gestão dos imóveis residenciais do Ministério da Defesa;

4.1.1.4.3. ND03 - Evolução do Sistema de Representações MD disponível na intranet;

4.1.1.4.4. ND04 - Evoluir o sistema de cadastramento de informações gerenciais do MD (App Realiza);

4.1.1.4.5. ND05 - Evoluir o sistema de cadastramento do Rol de Responsáveis (App RolResp);

4.1.1.4.6. ND07 - Solução para o gerenciamento administrativo, orçamentário e logístico do PROFESP/PJP;

4.1.1.4.7. ND08 - Solução para o gerenciamento administrativo, orçamentário e logístico do Projeto Soldado Cidadão (PSC);

4.1.1.4.8. ND09 - Solução para o gerenciamento de informações e ações executivas do Projeto Rondon no nível externo e interno;

4.1.1.4.9. ND10 - Controle sistematizado das demandas de brindes; e

4.1.1.4.10. ND12 - Sistema de controle de emissão e cadastro de Nota de crédito (NC).

4.2. Almeja-se, ainda, com a contratação, o seguinte:

4.2.1. Assegurar um processo de desenvolvimento de software transparente, eficaz, eficiente e efetivo, com base em indicadores estratégicos confiáveis.
4.2.1.1. Eficácia no que se refere ao alcance dos resultados planejados;

4.2.1.2. Eficiência no que se refere ao uso adequado de recursos; e

4.2.1.3. Efetividade no que se refere à geração de resultados com impacto real para a organização.

4.2.2. O processo deverá fornecer à alta gestão informações que possibilitem a reavaliação contínua dos planos de ação durante sua execução.

4.2.3. Deverá ainda disponibilizar:

4.2.3.1. Capacidades analíticas em tempo real, entendidas como a análise imediata de dados e indicadores; e

4.2.3.2. Mecanismos de ajuste contínuo, permitindo adaptações dinâmicas frente a cenários de incerteza.

4.3. Prover o Ministério com soluções de Tecnologia da Informação inovadoras e alinhadas às necessidades institucionais, com foco na execução do Planejamento Estratégico Organizacional e no cumprimento da missão institucional; e

4.4. Tornar a TI mais eficiente e estratégica, agregando valor e segurança às ações da área, em benefício da administração central do Ministério da Defesa. Tudo isso por meio de um processo contínuo de melhoria, capaz de enfrentar os desafios que se apresentam diariamente.

Requisitos de Capacitação

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

4.5.1. Não há requisitos específicos de capacitação de usuários finais dos sistemas e soluções desenvolvidos e/ou mantidos no âmbito da CONTRATAÇÃO, devendo, entretanto, a CONTRATADA cumprir os requisitos de produção de documentação técnica das soluções incluindo guias/manuais/cartilhas de usuário, quando definido nos requisitos da solução.

Requisitos Legais

4.6. A presente contratação deverá observar a Constituição Federal, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Instrução Normativa SGD/MGI nº 94, de 2022, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026, bem como as demais normas aplicáveis à contratação e à execução de serviços de tecnologia da informação.

Requisitos de Manutenção

4.7. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa /evolutivas pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.7.1. A CONTRATADA deve prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional à CONTRATANTE, durante o período de execução contratual, sobre os produtos entregues; e

4.7.2. A CONTRATADA deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e serviços prestados.

Requisitos Temporais

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

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

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

4.11. Prazo máximo para a CONTRATADA apresentar o profissional para ocupar o posto de trabalho para execução da OS ou para atender aditivo (ENCARTE H) que incremente a quantidade de postos é de 30 (trinta) dias;

4.12. Tempo de antecedência para o MD solicitar a redução da quantidade de postos de trabalho da OS é de 22 (vinte e dois) dias úteis;

4.13. Caso não seja especificado prazo distinto, é de 10 (dez) dias úteis o prazo para a CONTRATADA regularizar qualquer situação, inclusive a situação do posto de trabalho que esteja ocupado por profissional que não demonstre, durante a execução concreta das tarefas, que atendam aos requisitos da contratação;

4.14. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar os prazos acima, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada;

4.15. A CONTRATANTE poderá definir os dias e horários das reuniões e demais eventos previstos no processo de desenvolvimento de software que demandem interação entre as equipes, sem interferir na gestão dos recursos humanos da CONTRATADA ou caracterizar subordinação direta dos profissionais alocados.

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

4.16.1. Para os eventos do contrato

ID Evento	Prazo Máximo	Evento	Responsável
1	0	Assinatura do CONTRATO	MD e CONTRATADA
2	(ID 1) + 10d	Reunião Inicial / Apresentação Formal do Preposto	MD e CONTRATADA
3	(ID 2) + 5d	Emissão da Ordem de Serviço (OS)	MD e CONTRATADA
4	(ID 3) + 25d	Apresentação da documentação (currículo, certificados, termos de compromisso e confidencialidade etc.) dos profissionais designados para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao objeto do CONTRATO	CONTRATADA
5	(ID 4) + 5d	Validação da documentação dos profissionais envolvidos, quanto à conformidade dos requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência	MD
6	(ID 3) + 30d	Apresentação dos Profissionais e Início oficial da prestação de serviços	CONTRATADA
7	(ID 3) + 90d	Conclusão do prazo de inserção e do período de adaptação	CONTRATADA

4.16.2. Para as atividades de desenvolvimento

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Executar a Sprint	1 dia útil	até 4 semanas (28 dias corridos), ou em prazo inferior previsto na OS.
Construir a visão do negócio	1 dia útil	até 5 dias

Planejar o roadmap do produto	1 dia útil	até 3 dias úteis
Elaborar backlog do produto	1 dia útil	até 3 dias úteis
Planejar o release	1 dia útil	até 2 dias úteis
Elaborar Help / Manual de Usuário de Sistema em Desenvolvimento (por funcionalidade)	1 dia útil	até 3 dias úteis

4.16.3. Na execução dos serviços de sustentação de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de início do atendimento	Prazo Máximo de solução do problema
Correção de não conformidades identificadas como de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	4 horas úteis	24 horas úteis
Correção de não conformidades identificadas como de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	2 horas corridas	24 horas corridas
Correção de não conformidades identificadas como de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo significativo ao negócio ao ocorrer.	30 minutos corridos	8 horas corridas

4.16.4. Na execução dos serviços de qualidade e testes avançados deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo
Revisar Código	até 5 dias úteis após abertura de chamado
Elaborar Casos de Testes funcionais e não funcionais	até 2 dias úteis após abertura de chamado
Elaborar Planos de teste	até 2 dias úteis após abertura de chamado
Executar testes de Carga ou de Stress	5 dias úteis após abertura de chamado
Executar testes de Vulnerabilidade de Segurança	3 dias úteis após abertura de chamado
Executar Testes de Acessibilidade	1 dia útil após abertura de chamado
Revisar Documentação	até 5 dias úteis após abertura de chamado

4.16.5. Os valores descritos nos quadros dos itens 4.16.3. e 4.16.4. acima poderão ser superiores, desde que constantes das Ordens de Serviço e acordados com a Contratante.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.17. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, e

4.18. Após cada manutenção, deve-se proceder varreduras de segurança, a fim de identificar e relatar problemas de segurança (conhecidos como vulnerabilidades) nos sistemas. A manutenção terá o seu fim quando nenhuma vulnerabilidade crítica, alta ou média for encontrada nos sistemas. Durante a execução dos serviços o prestador deve seguir as melhores práticas de segurança da informação de forma a:

4.18.1. assegurar a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018;

4.18.2. adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software;

4.18.3. implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para os serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software;

4.18.4. submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança institucional do MD e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários;

4.18.5. se abster de utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade do MD;

4.18.6. identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do MD, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc;

4.18.7. assinar o Termo de Compromisso e o Termo de Ciência, por parte de seus funcionários, conforme modelos propostos pelo MD;

4.18.8. atuar na mitigação de vulnerabilidades encontradas nas aplicações produzidas por meio de soluções adotadas pelo MD;

4.18.9. adotar todas as boas práticas de segurança, no que se refere à comunicação com o MD, de modo a evitar que um ataque Supply Chain tenha efeito na rede interna do órgão;

4.18.10. observar os princípios do privacy by design, privacy by default, as boas práticas do OWASP Top Ten e demais melhores práticas de segurança da informação voltadas ao desenvolvimento e provimento de soluções de software; e

4.18.11. prever procedimento para evitar a redução da segurança em função da manutenção e alteração do código.

4.19. A CONTRATADA deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE

4.20. Nos casos de acesso a dados confidenciais e/ou sensíveis, a prestadora de serviços será submetida a um processo de credenciamento que será concedido ou não a critério do MD.

4.21. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços do MD ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.22.1. Previstos na Instrução Normativa nº 94/2022, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, da Secretaria de Governo Digital (SGD);

4.22.2. Os requisitos ambientais devem considerar as disposições do guia nacional de contratações sustentáveis;

4.22.3. A prestação dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10) e com as diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022; e

4.22.4. Todo o fornecimento deverá levar em consideração os critérios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente conforme requisitos constantes da INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 94 da SGD/ME, de 2022.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.24.1 A CONTRATADA deverá adotar padrões de projeto (Design Patterns) ou padrões arquiteturais consolidados no mercado aderentes às necessidades da aplicação, além de métodos de codificação limpos (Clean Code); e

4.24.2. Deverão ser observados na definição da arquitetura aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

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

4.25.2. O Contratado deve utilizar o conceito de security by design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções;

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

4.26.1. A abordagem TDD (Test Driven Development):

4.26.2. O Padrão Digital de Governo (Design System - https://www.gov.br/ds/) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e

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

Requisitos de Implantação

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

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

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

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

4.27.4. A CONTRATADA deverá adotar os mecanismos de monitoramento e observabilidade contínuos disponibilizados pela CONTRATANTE;

4.27.5. A CONTRATADA deverá adotar os indicadores de performance (KPIs) definidos pela CONTRATANTE;

4.27.6. A Contatada deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira BizDevSecOps;

4.27.7. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO inicial, formalizada pela CONTRATANTE;

4.27.8. Os primeiros 90 (noventa) dias do primeiro ciclo de execução contratual, contados a partir do início da execução do CONTRATO (não aplicável às renovações contratuais), serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES, durante o qual a CONTRATADA deverá efetivar todos os procedimentos de início da execução e os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços; e

4.27.9. Exclusivamente durante o PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES as metas dos indicadores de níveis mínimos de serviço serão apuradas, mas não haverá incidência de eventuais reduções/glosas à remuneração caso haja descumprimento de metas.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.28. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, (3 três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.28.1. O Contratado garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período o Contratado se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

4.28.2. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

4.28.3. Para o desempenho das atividades de garantia, o Contratado estará sujeito aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção “Critérios de medição e pagamento - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMS)”, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização;

4.28.4. Caberá ao Contratado, durante toda a vigência do Contrato, e por 180 (cento e oitenta) dias após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CONTRATANTE; e
4.28.5. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pelo Contratado.

Requisitos de Experiência Profissional

4.29. Os serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação de software, qualidade e testes deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.30. Os profissionais precisam demonstrar capacidade técnica e experiência para a execução dos serviços conforme tecnologias e ferramentais necessários a consecução das atividades.

4.31. O referencial de capacitação e experiência leva em conta os processos e tecnologias utilizados no MD, bem como as melhores práticas de mercado e a arquitetura de referência.

4.32. A referida arquitetura está desenhada em práticas BizDevSecOps, em processos e tecnologias atuais para dar sustentabilidade estrutural para um fluxo de desenvolvimento e entrega de produtos de softwares mais ágeis, o que pode também direcionar a definição dos perfis e capacitação técnica exigível da prestadora de serviços.

4.33. Os requisitos de experiência profissional e atividades a serem executadas, exigidos dos profissionais a serem alocados constam do apêndice II - Requisitos de qualificação Profissional.

Requisitos de Formação da Equipe

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

4.34.1. As equipes serão formadas pelo conjunto de profissionais solicitados nas ordens de serviço, respeitando os requisitos de experiência profissional previstos no apêndice II - Requisitos de qualificação Profissional;

4.34.2. A formação da equipe, com os cursos acadêmicos e técnicos, bem como sua forma de comprovação encontra-se discriminada no apêndice II - Requisitos de qualificação Profissional;

4.34.3. A CONTRATADA será responsável pela seleção, disponibilização e gestão dos profissionais que atuarão na execução do contrato, devendo assegurar que todos os recursos alocados atendam aos requisitos mínimos de qualificação, experiência e competências estabelecidos neste instrumento.

4.34.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão ter seus currículos apresentados, acompanhados da documentação comprobatória das qualificações exigidas. A validação dos perfis estará condicionada à verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos contratualmente, considerando a formação acadêmica, as certificações e a experiência profissional requeridas para cada função;

4.34.5. Caso seja constatado que o profissional indicado não atende aos requisitos definidos para o perfil, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição, mediante indicação de outro profissional com qualificação e experiência equivalentes ou superiores, observando os prazos e condições estabelecidos no contrato;

4.34.6. A apresentação de profissionais durante a execução do contrato, incluindo a entrega das comprovações dos perfis, deverá ser feita em reunião com o gestor e equipe de fiscalização do contrato;

4.34.7. Caso o profissional indicado não seja aceito, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para indicar novo profissional. Serão admitidas apenas três tentativas de aceitação de profissionais indicados. Para além desse número de tentativas, poderão ser aplicadas sanções;

4.34.8. Caso o profissional alocado não atinja níveis técnicos desejados ou mantenha comportamento inadequado no ambiente de trabalho, a CONTRATANTE poderá solicitar sua substituição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis;

4.34.9. Os prazos e quantidades acima poderão ser redimensionadas, desde que a CONTRATADA apresente as justificativas e estas sejam acatadas pela CONTRATANTE;

4.34.10. Os profissionais poderão ser substituídos a qualquer tempo pela CONTRATADA, desde que os substitutos possuam requisitos profissionais estabelecidos no Termo de Referência;

4.34.11. A não comprovação da qualificação dos profissionais nos prazos previstos neste documento poderá caracterizar, salvo motivo de força maior, inexecução parcial do contrato;

4.34.12. Atendimento a contratação para mulheres vítimas de violência doméstica em percentual mínimo de 8% (oito por cento) das vagas, conforme expresso no art. 3º e demais exigências do Decreto nº 12.516, de 17 de junho de 2025, devendo ser observado o §1º do referido Decreto.

4.34.13. Cada profissional poderá ser alocado e contabilizado em apenas um perfil profissional previsto nesta contratação, devendo desempenhar exclusivamente as atribuições compatíveis com esse perfil. Não será permitida a utilização do mesmo profissional para o atendimento simultâneo de requisitos, quantitativos ou competências atribuídos a perfis distintos.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

4.36. A Ordem de Serviço (OS) indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.37. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana, de maneira eletrônica; e 8 horas por dia e 5 dias por semana, por via telefônica.

4.38. A execução do serviço deverá ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.39. Deverá ser adotada metodologia ágil de desenvolvimento de software definida pela CONTRATANTE observando-se as diretrizes de processo de software constantes do apêndice III - Processo de Software.

4.40. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados pelo Contratado se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no apêndice III - Processo de Software, observada sua versão vigente.

4.41. O processo de desenvolvimento ágil de software adotado baseia-se no método Scrum e metodologia BizDevSecOps.

4.42. Na construção e codificação dos softwares devem ser observados requisitos mínimos de qualidade e padronização, conforme definido no apêndice IV - ROTEIRO DE CODIFICAÇÃO.

4.43. Deve-se mensurar os produtos por meio da técnica de Análise de Pontos de Função Simplificados (Simple Function Points - SFP) ou Pontos de História (Story Point), conforme apêndice V - ROTEIRO DE MÉTRICAS.

4.44. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde o CONTRATANTE é responsável pela gestão e fiscalização do CONTRATO e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos;

4.45. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados pelo Contratado se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto na Processo de Software do apêndice III a este documento, observada sua versão vigente;

4.46. A CONTRATADA deverá executar os serviços seguindo os processos, padrões e procedimentos definidos pelo CONTRATANTE, considerando a utilização das Bases de Conhecimento para o registro das soluções empregadas e para a consulta no atendimento aos vários tipos de chamados; e

4.47. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento, desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e documentação definidos pelo CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.48.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços atendendo aos requisitos de segurança de forma ampla, observando normas, boas práticas e políticas governamentais sobre o tema, a serem aplicadas nas implementações de Soluções de TIC a serem desenvolvidas ou mantidas no âmbito do Ministério da Defesa;

4.48.2. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

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

4.48.4. Os serviços também deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes do Governo relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e suas normas complementares que estiverem em vigor, bem como a todos os normativos internos da CONTRATANTE que tratam do assunto.

4.48.5. A empresa CONTRATADA para prestar os serviços deverá credenciar junto à CONTRATANTE todos seus profissionais autorizados a operar presencialmente e remotamente nos sítios da CONTRATANTE, e aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.

4.48.6. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de profissionais envolvidos na execução dos serviços, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso, devendo a CONTRATADA também adotar medidas imediatas para evitar acessos indevidos.

4.48.7. Todas as informações às quais a CONTRATADA tiver acesso em função da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros sem autorização formal da CONTRATANTE; e

4.48.8. CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados e informações do Ministério da Defesa, inclusive após o encerramento contratual, devendo assegurar que seus profissionais observem integralmente essas obrigações.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.50. Além dos critérios de sustentabilidade inerentes ao objeto da contratação, deverão ser observadas as diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, do Plano Diretor de Logística Sustentável do Ministério da Defesa e dos demais normativos aplicáveis.

4.50.1. Promover a eficiência energética e o uso racional dos recursos computacionais e de infraestrutura tecnológica.

4.50.2. Reduzir o consumo de papel, recursos de impressão e demais insumos não renováveis.

4.50.3. Priorizar a utilização de processos e fluxos administrativos em formato eletrônico.

4.50.4. Os documentos produzidos no âmbito da contratação deverão, preferencialmente, ser gerados, armazenados e mantidos em formato digital, observados os requisitos de integridade, autenticidade, disponibilidade e segurança da informação.

4.50.5. Os serviços prestados deverão pautar-se pelo uso racional de recursos e equipamentos, visando evitar desperdícios, reduzir a geração de resíduos e observar as diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade ambiental adotadas pelo Ministério da Defesa.

4.50.6. A CONTRATADA deverá orientar seus profissionais quanto ao uso racional de recursos, às boas práticas de sustentabilidade e às diretrizes de responsabilidade socioambiental adotadas pela CONTRATANTE.

4.50.7. Deverão ser observadas, no que couber, as orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

4.50.8. Deverão ser adotadas boas práticas de codificação voltadas à produção de código limpo, claro, eficiente, manutenível e seguro, observando-se os padrões definidos pela CONTRATANTE e as diretrizes constantes do Apêndice IV - Roteiro de Codificação.

4.51. A CONTRATADA deverá observar práticas de Codificação Sustentável (Green Coding), compreendidas como a adoção de práticas de construção de software voltadas à eficiência no uso de recursos computacionais, à redução de processamento, armazenamento, tráfego de dados e consumo energético desnecessários, observados os requisitos de desempenho, segurança, acessibilidade, interoperabilidade, manutenibilidade e experiência do usuário, em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026.

4.52. As práticas de Codificação Sustentável deverão observar os instrumentos de governança do processo de desenvolvimento de software adotados pela CONTRATANTE, incluindo Processo de Software, Guia de Codificação, Roteiro de Métricas e padrões arquiteturais vigentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.53. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.54. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marcas ou produto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.55. Não se aplica a presente contratação.

Subcontratação

4.56. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.57. Não se aplica, tendo em vista que a presente contratação tem por objeto somente a alocação de perfis profissionais.

Garantia da contratação

4.58. Será exigida a garantia da contratação nos termos dos 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 5 % (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.59. Caso o adjudicatário opte pela modalidade seguro-garantia, ser-lhe-á assegurado prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para apresentação da respectiva apólice, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A data da assinatura do contrato será fixada de forma a preservar integralmente esse prazo.

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

4.59.2. 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.

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

4.59.4. 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.

4.59.5. 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.

4.60. 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.

4.61. 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.

4.62. 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.

4.63. 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.

4.63.1. 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).

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

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

4.64.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

4.65. 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.

4.66. 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.

4.67. 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.

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

4.69. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.69.1. 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.

4.69.2. 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 n°662, de 11 de abril de 2022.

4.70. 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.

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

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

4.70.3. 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.

4.71. 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;

4.72. 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; e

4.73. 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.

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

4.75. 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.

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

Instalação de escritório

4.77. Não há necessidade de que a CONTRATADA possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa em Brasília - DF.

Margem de Preferência

4.78. Não se aplica na presente contratação

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta
Piso Salarial dos Perfis

4.79. Os serviços técnicos especializados em desenvolvimento de software exigem alto grau de qualificação dos profissionais, para assegurar resultados tempestivos e aderentes às necessidades do Ministério.

4.80. Observa-se que apenas as exigências de qualificação técnica, contidas em um edital de licitação, não se mostram suficientes para a garantia de obtenção de profissionais que apresentem bons resultados. Existem profissionais com tempo de experiência, cursos e certificações, constantes em seus currículos, que atendem aos requisitos da contratação, mas que, na prática, não apresentam desempenho adequado para a entrega de resultados satisfatórios. Na busca por maximizar seus lucros, as empresas podem contratar, para simples atendimento a contratos com a administração pública, esses profissionais, por salários menores do que a média de mercado. Dessa forma, tem-se, por consequência, um baixo nível na prestação dos serviços.

4.81. Ocorre que as limitações desses profissionais resultam na entrega de resultados com baixa qualidade. Apesar de existirem mecanismos contratuais como glosas e sanções, estabelecidos em contrato, sempre há prejuízos ao bom andamento dos serviços. Tais ações, embora tenham também caráter preventivo, são realizadas de forma reativa, ou seja, quando o já houve algum tipo de prejuízo à qualidade dos serviços prestados.

4.82. Portanto, além da definição de indicadores de desempenho e de qualificação técnica adequada, a exigência de uma remuneração mínima, compatível com o mercado de trabalho, apresenta-se como ação proativa, para a obtenção de bons profissionais que, em tese, apresentarão resultados satisfatórios. Esse entendimento vai ao encontro do estabelecido pelo Acórdão nº 2.582/2012–TCU–Plenário:

> " relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços:
>
> somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados; "

4.83. Outro aspecto relevante refere-se à rotatividade dos profissionais alocados na execução contratual. A adoção de níveis salariais compatíveis com os praticados pelo mercado contribui significativamente para a redução do turnover entre os colaboradores terceirizados. Tal medida promove maior estabilidade das equipes, o que representa um benefício direto para o Ministério da Defesa, ao mitigar os efeitos negativos decorrentes da recorrente substituição de profissionais, especialmente no que se refere à perda de conhecimento acumulado e à necessidade de reinício da curva de aprendizado.

4.84. Nesse contexto, cumpre destacar o entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, consubstanciado no voto revisor do Acórdão nº 614/2008–TCU–Plenário, que evidencia a vantajosidade, para a Administração Pública, da definição de parâmetros salariais mínimos adequados, conforme transcrito a seguir (grifos nossos):

> " A dinâmica da economia capitalista induz as empresas a objetivarem constante aumento nos seus lucros. O que se verifica com as licitantes prestadoras de serviços terceirizados, portanto, é que, tendenciosamente, buscam majorar seus ganhos por meio da diminuição nos valores da remuneração de seus empregados, que constituem o mais relevante custo desse tipo de contrato.
>
> Ao contratar empresas que remuneram mal seus empregados, a Administração Pública corre o risco de que os profissionais terceirizados não possuam experiência e qualificação suficientes para prestar serviços com o nível de qualidade adequado.

Importante ressaltar que a gradação dos salários praticados no mercado está associada à experiência acumulada e à qualificação adquirida no desempenho da atividade laboral. Assim, o que se verifica é que profissionais que se prestam receber salário inferior à média da área em que atuam, em geral, têm pouca experiência e baixa especialização.

Nesse contexto, cumpre ao órgão licitante definir o perfil do profissional prestador de serviços. Se há necessidade de se garantir o emprego de mão-de-obra capacitada, o estabelecimento de uma política de remuneração mínima pode ser uma solução.

Acrescente-se que estudos de aproveitamento de mão-de-obra têm detectado que o descontentamento do profissional com sua remuneração repercute em baixa eficiência e pouca produtividade. Nesse sentido, a visão gerencial de administração que vem sendo implementada no serviço público desde o início da década de noventa não comporta a desvalorização do empregado prestador de serviços que pode ocasionar ineficiência, contratação de pessoas sem a qualificação necessária e a indesejável rotatividade de mão-de-obra (o turnover).

O intuito de obter a contratação mais barata para a Administração Pública não deve prevalecer a qualquer custo, ou, ainda, a terceirização de mão-de-obra no setor público não deve estar associada à utilização de trabalhadores mal remunerados.

Em consonância com o processo de valorização dos servidores públicos que vem ocorrendo no âmbito da Administração Pública Federal, o trinômio qualidade da mão-de-obra, alta produtividade e boa remuneração deve ser observado também para os trabalhadores terceirizados, aos quais deve ser garantida uma remuneração mínima, condizente com as atribuições que lhe são impostas."

4.85. Nesse sentido, verifica-se entendimento consolidado no Acórdão Nº 1207/2024 – TCU – Plenário, de relatoria do Ministro Antonio Anastasia, conforme se segue (grifos nossos):

"(...)

9.2.1. decorre de previsão legal, estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, o entendimento consignado na jurisprudência desta Corte de Contas, no sentido de que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas;

9.2.2. não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio- alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto;"

4.86. Diante do exposto, conclui-se que a fixação de limites salariais mínimos na presente contratação não apenas é juridicamente admissível, como também se revela medida oportuna e conveniente para o Ministério da Defesa, desde que observada a compatibilidade com os valores efetivamente praticados no mercado.

4.87. Dessa forma, tomando-se por base o anexo II, da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, atualizada pela Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026, "MAPA DE PESQUISA SALARIAL DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE", definem-se os valores mínimos (piso salarial) a serem pagos aos profissionais que ocuparão os postos de trabalho da presente contratação, conforme o quadro a seguir:

Código do Perfil	**Perfil Profissional de Referência**	**Piso Valor Salarial (R$)**
ARQSOF - 02	Arquiteto de Software Sênior	19.078,14
DESENV -01	Desenvolvedor de Software - Júnior	6.687,85
DESENV -02	Desenvolvedor de Software - Pleno	11.023,35

DESENV -03	Desenvolvedor de Software - Sênior	16.205,18
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	19.065,28
ANR - 03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	12.193,99
ADADOS - 03	Administrador de Dados Sênior	11.673,56
SCRUM	Scrum Master	12.312,5
GERPRO	Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	17.138,03
ABI - 03	Analista de BI - Sênior	14.490,34
ABI - 02	Analista de BI - Pleno	11.071,12
ABI - 01	Analista de BI - Júnior	7.588,47
ARQDADOS-03	Arquiteto de Dados Sênior	18.520,20
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade - Sênior	13.883,33

4.88. Para a composição das suas propostas as licitantes deverão utilizar valores iguais ou superiores aos salários definidos na tabela anterior, considerando, exclusivamente, contratação de profissionais no regime CLT, com contrato de trabalho por tempo indeterminado. Caso as licitantes apresentem propostas com valores inferiores à remuneração prevista para cada perfil, suas propostas serão desclassificadas.

Reembolso-Creche

4.89. Em observância ao disposto no inciso III do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e à Lei nº 14.457, de 21 de setembro de 2022, a Contratada deverá assegurar aos profissionais vinculados à execução contratual a concessão do benefício de reembolso-creche à trabalhadora ou ao trabalhador que possua filho, enteado ou criança sob guarda judicial com idade de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, observados os critérios, condições e limites estabelecidos na legislação aplicável.

Ambiente operacional

4.90. A prestadora de serviços deve se adaptar ao ambiente de desenvolvimento de soluções disponível atualmente na ACMD, bem como manter e promover evoluções necessárias à continuidade e modernização dos serviços. A área de soluções atualmente está organizada em 4 ambientes: desenvolvimento, teste, homologação e produção. É possível que novos ambientes venham a ser criados a critérios do MD, tal qual o de pré-produção. As empresas devem possuir capacidade técnica nas principais tecnologias (linguagens, frameworks, ferramentas e padrões) em uso no ambiente computacional do MD, apresentadas nos quadros a seguir, que traduzem os padrões arquiteturais e tecnológicos adotados pelo MD, mas não se limitando a essas:

SISTEMA OPERACIONAL
a. DEBIAN GNU/LINUX

b. UBUNTU LINUX
c. ALPINE LINUX
d. ALMA LINUX
e. SEL4
f. OPEN BSD
g. WINDOWS SERVER

FRAMEWORK DE DESENVOLVIMENTO
a. ANGULAR
b. REACT
c. SVELTE
d. VUE
e. MICROSSERVIÇOS
f. NODEJS
g. SCRIPTCASE
h. POWER APPS

LINGUAGENS DE DESENVOLVIMENTO
a. JAVASCRIPT
b. PYTHON
c. PHP
d. SCRIPTCASE
e. JAVA

TESTES (UNITÁRIOS, FUNCIONAIS, ETC)

a. QUNIT
b. SELENIUM
c. JEST
d. UNITTEST
e. PHPUNIT
f. PUPPETEER

GERENCIADOR DE PACOTES
a. APT
b. NPM
c. PIP
d. GRADLE
e. MAVEN

AUTOMAÇÃO DE BUILDS/DEPLOYS COM CONTAINERS E TÉCNICAS DE DEVOPS
a. DOCKER
b. PODMAN
c. GITLAB CI/CD
d. KUBERNETES
e. RANCHER
f. GITOPS

g. ARGO CD

MONITORAMENTO E DIAGNÓSTICO BIZDEVSECOPS
a. GITLAB
b. GRAFANA
c. PROMETHEUS
d. ELK
e. APACHE DEVLAKE

VERIFICAÇÃO/VALIDAÇÃO DE BUILDS
a. OWASP
b. ISTANBUL.JS
c. CODE-PUSHUP/CLI
d. ESLINT
e. MFD-CODE-QUALITY
f. SONARQUBE
g. ESLINT-PLUGIN-SONARJS
h. PYTHON-CODE-QUALITY-ANALYZER
i. BEARER
J. PMD

DOCUMENTAÇÃO DE ARTEFATOS/SISTEMAS
a. JSDOC
b. DOCUMENTATIONJS
c. PYDOC
d. DOXYGEN
e. JAVADOC

GESTÃO DE DEMANDAS/PROJETOS
a. TAIGA
b. GITLAB
c. APACHE DEVLAKE

SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS
a. POSTGRESQL
b. SQLITE
c. MYSQL
d. MariaDB
e. ORACLE
f. SQLSERVER
g. LEVELDB
h. LMDB

i. COUCHDB
J. POUCHDB

SERVIDOR DE APLICAÇÕES
a. GLASSFISH
b. APACHE SERVER
c. NODEJS
d. FLASK
e. DJANGO
f. IIS
g. FASTAPI
h. HTTP-SERVER
i. SENECA
J. SERVIFY

COMUNICAÇÃO
a. SMTP (SIMPLE MAIL TRANSFER PROTOCOL)
b. XMPP (EXTENSIBLE MESSAGING AND PRESENCE PROTOCOL)
c. SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES)
d. GITLAB
e. MICROSOFT TEAMS (AMBIENTE COLABORATIVO)

f. OUTLOK

SISTEMA DE VERSIONAMENTO
a. GIT
b. GITLAB

4.91. Além das soluções já existentes, o prestador de serviços deverá, sempre que possível adotar as melhores práticas arquiteturais consolidadas no mercado, alinhadas às necessidades da aplicação, tais como integração e entrega contínuas, automação de esteiras de desenvolvimento, controle de versionamento, testes, publicação, e provisionamento de recursos. Devem ser observados, ainda, aspectos relacionados ao desempenho, à racionalização do uso de recursos, à sustentabilidade, à clareza e à segurança das soluções.

Requisitos de qualidade de software

4.92. A contratação e gestão dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software devem ser apoiados pelo uso de recursos tecnológicos de análise de qualidade de códigos.

4.93. As ferramentas de análise de código devem ser parametrizadas com base em critérios de qualidade estabelecidos pelo MD.

4.94. Após cada commit e/ou manutenção, deve-se proceder varreduras de qualidade de código, a fim de identificar débitos técnicos nos sistemas. A manutenção terá o seu fim quando nenhum débito técnico crítico, alto ou médio for encontrado nos sistemas. Durante a execução dos serviços o prestador deve seguir as melhores práticas de qualidade de software:

4.94.1. prevenção de bugs;

4.94.2. estilo de código padronizado;

4.94.3. performance;

4.94.4. cobertura de testes;

4.94.5. dependências atualizadas;

4.94.6. código seguro.

De inteligência artificial aplicada ao processo de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software (incluído pela Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026)

4.95. Será admitido o desenvolvimento de software assistido por ferramentas de Inteligência Artificial, desde que:

4.95.1. seja previamente autorizado pela CONTRATANTE e observado o disposto na Política de Segurança da Informação do Órgão, na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), na IN SGD/ME nº 94/2022 e demais normas aplicáveis;

4.95.2. A CONTRATADA assegure que o uso dessas ferramentas não implique exposição, compartilhamento, armazenamento ou tratamento indevido de dados, códigos-fonte, regras de negócio, credenciais, informações sensíveis, estratégicas ou protegidas do CONTRATANTE; e

4.95.3. Eventuais custos, licenças, assinaturas, integrações, treinamentos ou quaisquer despesas decorrentes da utilização de ferramentas de IA correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.96. A utilização de IA não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, segurança, conformidade, originalidade, rastreabilidade, auditabilidade e manutenção dos artefatos produzidos, devendo ser expressamente autorizada pela CONTRATANTE antes de sua adoção na execução contratual.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, Fiscal Requisitante e, quando aplicável, Fiscal Setorial, observadas as competências previstas na IN SGD/MGI nº 94/2022.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9. Instruir os autos do processo administrativo com os documentos relativos ao recebimento do objeto, incluindo os Termos de Recebimento Provisório emitidos pelos agentes de fiscalização competentes e o Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo Gestor do Contrato, bem como os relatórios, evidências, testes, verificações de conformidade e demais documentos que subsidiem a aceitação dos serviços prestados;

5.1.9.1. Deverá ser mantida documentação comprobatória da metodologia adotada para avaliação dos serviços, incluindo amostragem, critérios de aceitação, resultados de testes, inspeções e verificações de conformidade executadas durante o processo de recebimento.

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

5.1.11. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, por intermédio do gestor ou fiscal do contrato, que venham a ser solicitados pelo preposto do Contratado;

5.1.12. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este termo de referência, de acordo com as cláusulas contratuais, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;

5.1.13. Providenciar as assinaturas, pelo Contratado, no termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança e no termo de ciência da declaração de manutenção de Sigilo;

5.1.14. Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados do Contratado às dependências da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;

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

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

5.1.17. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

5.1.17.1. exercer o poder de mando sobre os empregados do Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.17.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e

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

5.1.18. Aferir os resultados alcançados, os indicadores de desempenho, os níveis mínimos de serviço e a produtividade efetivamente alcançada para fins de pagamento.

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

5.1.20. No interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da Ordem de Serviço, apêndice VI, por meio de Aditivo de Ordem de Serviço apêndice VII, 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 CONTRATANTE e o término efetivo do Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento acerca do software produzido para a equipe da CONTRATANTE.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. Fornecer o objeto da contratação, atendendo às normas e condições deste termo de referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço, não sendo admitida qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da CONTRATANTE;

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

5.2.3. Na hipótese de afastamento do preposto, definitivamente ou temporariamente, o Contratado deverá comunicar ao gestor do contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.

5.2.4. atender prontamente às solicitações e determinações formalmente emitidas pela equipe de fiscalização, desde que relacionadas à execução contratual e observadas as competências definidas neste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

5.2.10. 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;

5.2.11. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.2.12. Manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da CONTRATANTE;

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

5.2.14. Atender as demandas com agilidade e qualidade, independentemente da quantidade de ordens de serviço e quantitativos de pontos de função demandados, observando-se os limites totais previstos para cada item contratado;

5.2.15. Reconhecer como interlocutores formais da contratação o Gestor do Contrato e os agentes de fiscalização formalmente designados pela CONTRATANTE, responsáveis pela emissão de solicitações, Ordens de Serviço, comunicações formais, acompanhamento da execução contratual e demais atos necessários à gestão e fiscalização do contrato.

5.2.16. 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 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.18. Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal 13.709/18;

5.2.19. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2.20. Fornecer e utilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.21. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.22. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, por intermédio de preposto designado para acompanhamento, em até duas horas úteis, a contar de sua solicitação;

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

5.2.24. Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições este Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela CONTRATANTE;

5.2.25. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;

5.2.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

5.2.27. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;

5.2.28. Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, a Contratada repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.2.29. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

5.2.31. Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação;

5.2.32. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.2.33. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram ao Contratado, independente de solicitação;

5.2.34. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

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

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

5.2.37. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

5.2.38. Assinar o termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, constante no apêndice VIII deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado. Pela mesma razão o Contratado deverá providenciar o Termo de Ciência, constante no apêndice IX, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação;

5.2.39. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.40. Alocar os profissionais conforme quantidade e requisitos mínimos de experiência, qualificação e formação profissional, conforme previsto nas Seções "Requisitos de Experiência Profissional" e "Requisitos de formação da equipe";

5.2.41. Prestar esclarecimentos técnicos sobre a execução dos serviços, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 4 horas comerciais;

5.2.42. Manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da CONTRATANTE;

5.2.43. Repassar, ao término de cada Ordem de Serviço, todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações;

5.2.44. Fornecer aos seus profissionais, às suas expensas, softwares, materiais, equipamentos, periféricos, acessórios e quaisquer outros produtos necessários à execução do contrato, garantindo todos os meios necessários à realização dos testes de software, incluindo certificados digitais.

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

5.2.46. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para o adequado fornecimento da solução conforme exigido neste Termo de Referência e em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.47. Informar prontamente à CONTRATANTE sobre fatos ou situações relacionados à prestação dos serviços que representem risco ao êxito da contratação ou ao cumprimento de prazos exigidos, responsabilizando-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas, sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão, e comunicar ao gestor ou fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de trabalho.

5.2.48. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos próprios utilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou danos ocorridos em suas instalações.

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

5.2.50. Cumprir as normas de segurança orgânica e demais regulamentos da CONTRATANTE, enquanto atuando em suas instalações, exigindo de seus funcionários a fiel observância dos preceitos ali estabelecidos, especialmente quanto à utilização, manutenção e a segurança das instalações.

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

> 5.2.51.1. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direito 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; e
>
> 5.2.51.2. 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, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

5.2.53. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

5.2.54. Manter a produtividade e a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.55. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

5.2.56. Cumprir as metodologias da CONTRATANTE, respeitando os processos, modelos de artefatos, ferramentas de software, tecnologias e critérios de aceitabilidade prescritos.

5.2.57. Garantir a operação dos sistemas sob sua sustentação, evitando paralisações não planejadas e garantindo a entrega das operações agendadas do sistema em conformidade com suas especificações e com os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;

5.2.58. Não subcontratar serviços de terceiros sem prévia consulta e aceitação por parte da CONTRATANTE.

5.2.59. Selecionar, administrar e capacitar, por seus meios e com exclusiva responsabilidade, o quadro de profissionais alocados ao contrato.

5.2.60. Fornecer crachá de identificação da CONTRATADA a todos os profissionais que atuem na execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório enquanto eles estiverem nas dependências da CONTRATANTE.

5.2.61. Comunicar prontamente à CONTRATANTE quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade, para que sejam tomadas as ações previstas nas políticas de gestão de identidade e de segurança da CONTRATANTE;

5.2.62. Restituir todos os recursos e equipamentos eventualmente disponibilizados em função da execução do contrato, inclusive crachás, cartões de acesso e outros de propriedade da CONTRATANTE, em perfeito estado de uso, em até 5 (cinco) dias úteis do afastamento do servidor que os detinha ou, para todos os servidores, em até 30 dias do encerramento do contrato;

5.2.63. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.2.64. Assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço eletrônico da CONTRATANTE ou acessados a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas;
5.2.65. Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação; e

5.2.66. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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.

6. MODELO [A46.1]DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

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

6.1.2.1. Ambientação e Repasse Inicial de Conhecimento:

6.1.2.1.1. O período de ambientação é fundamental para que o Contratado possa absorver os conhecimentos necessários para a execução e continuidade dos serviços;

6.1.2.1.2. O início dos serviços acontecerá de forma gradual e consistente com as necessidades de serviço da CONTRATANTE, de acordo com a criticidade e segurança de operação dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade; 6.1.2.1.3. Durante o período de ambientação, o Contratado deverá tirar todas as dúvidas que, porventura, venham a existir, para que esse possa assumir os serviços de forma segura, organizada e produtiva.

6.1.2.1.4. As atividades executadas pelo Contratado para fins de obtenção dos conhecimentos necessários para início da execução dos serviços deverão ser prestadas sem ônus adicional à CONTRATANTE; e

6.1.2.1.5. O período de ambientação não deve ser superior a 90 (noventa) dias corridos da assinatura do contrato, salvo se acordado período distinto entre CONTRATANTE e Contratado.

6.2. Da formalização da demanda

6.2.1. A formalização para início da prestação dos serviços deve ser realizada por meio de Ordem de Serviço (OS);

6.2.2. A Ordem de Serviço deve ser elaborada conforme apêndice VI e encaminhada pelo Gestor do Contrato contendo no mínimo:

6.2.2.1. a definição e especificação dos serviços a serem realizados;

6.2.2.2. o objetivo a ser alcançado, observando-se metas de produtividade estabelecidas;

6.2.2.3. cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

6.2.2.4. a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução;

6.2.2.5. o detalhamento da quantidade e os perfis dos profissionais necessários para a execução dos serviços;

6.2.2.6. as regras de composição e % de alocação, de times para os casos de serviços de desenvolvimento e sustentação de software;

6.2.2.7. o prazo máximo para que a Contratada aloque os profissionais de TI; e

6.2.2.8. a identificação dos responsáveis da CONTRATANTE pelo acompanhamento dos serviços;

6.2.2.9. identificação do regime de trabalho de cada perfil (presencial, remoto ou híbrido).

6.3. Da Alocação dos profissionais de TI

6.3.1. A disponibilização de profissionais de TI será feita sob demanda da CONTRATANTE, sempre formalizada por meio de ordem de serviço, conforme modelo disponível no apêndice VI;

6.3.2. Não havendo ordem de serviço vigente, não deverá haver disponibilização de profissionais de TI.

6.3.3. Os profissionais de TI serão alocados conforme quantitativos e perfis previstos nas ordens de serviço, a cargo do Gestor do Contrato;

6.3.4. Os profissionais disponibilizados serão considerados aptos para o início das atividades quando estiverem devidamente habilitados, com toda a documentação exigida regularizada e com os respectivos recursos de trabalho disponibilizados, incluindo equipamentos, softwares e demais ferramentas necessárias à execução de suas atribuições.

6.3.5. O prazo máximo para que o Contratado aloque os profissionais de TI será definido nas ordens de serviço pela CONTRATANTE, não devendo ser inferior a 15 dias úteis;

6.3.6. Exaurido esse prazo máximo de alocação, em caso de eventual não alocação dos profissionais de TI necessários, haverá a aplicação de sanções, de acordo com a Seção "Sanções Administrativas e Procedimentos para Glosa no Pagamento"; e

6.3.7. O Contratado poderá iniciar a execução da ordem de serviço em prazo inferior ao estabelecido, desde que acordado entre as partes e atendido aos demais requisitos constantes da ordem de serviço.

6.3.8. Em atendimento ao disposto no item 2.5, da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, serão adotadas regras para o compartilhamento de profissionais entre os projetos demandados, observados os limites e critérios estabelecidos na tabela a seguir, considerando-se:

6.3.8.1. A composição mínima dos times, incluindo a identificação dos perfis profissionais e quantidades; e

6.3.8.2. Regras para compartilhamento/alocação dos profissionais, obedecendo limites pré-estabelecidos.

Perfis Profissionais	Quantidade	Compartilhamento / Alocação
Scrum Master	1	Até 3 projetos
Desenvolvedor Pleno	2	Não pode ser compartilhado entre projetos
Desenvolvedor Sênior	1	Não pode ser compartilhado entre projetos
Arquiteto Sênior	1	Até 3 projetos
Analista de Negócios/Requisitos Sênior	1	Até 2 projetos
Administrador/Projetista de Dados Sênior	1	Até 5 projetos

6.4. Da execução das Ordens de Serviços.

6.4.1. Durante a execução dos serviços deste Termo de Referência, deve ser utilizada a ferramenta disponibilizada pela CONTRATANTE para abertura e acompanhamento de chamados capaz de:

6.4.1.1. fornecer um número de registro único para acompanhamento de cada chamado;

6.4.1.2. acompanhar a execução dos chamados; e

6.4.1.3. comunicar à CONTRATANTE qualquer mudança na situação de chamados.

6.4.2. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), no apêndice X, ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços contidos na ordem de serviço;

6.4.3. A verificação técnica e a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), apêndice XI, dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), apêndice X;

6.4.4. O ateste de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim;

6.4.5. O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela CONTRATANTE, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

6.4.6. Os profissionais de TI alocados serão avaliados por meio de metas de produtividade aferidas pelos indicadores de níveis mínimos de serviços;

6.4.7. A CONTRATANTE promoverá o intercâmbio de informações diretamente com os prestadores de serviço para a execução de tarefas, e exercerá a fiscalização quanto aos resultados esperados pelos serviços nos termos deste Termo de Referência, sem que haja a subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da CONTRATANTE;

6.4.8. A CONTRATANTE deverá verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das condições previstas no Termo de Referência;

6.4.9. A fiscalização do contrato deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços prestados e intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4.10. Caso a CONTRATANTE verifique que um ou mais profissionais não estão executando o serviço com a qualidade e produtividade necessárias, a CONTRATANTE poderá recusar o profissional e solicitar motivadamente sua troca;

6.4.11. Em virtude de fatores como prazo do projeto, volume e ritmo de demandas, poderá ser solicitada a redução ou o acréscimo de perfis profissionais na ordem de serviço, respeitando os limites máximos permitidos e a produtividade esperada;

6.4.12. O quantitativo dos profissionais de TI demandados está limitado a quantidade máxima prevista para cada item que compõe o objeto, independentemente do número de ordens de serviço abertas;

6.4.13. No caso de substituição ou inclusão de empregados do Contratado, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência e Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

6.4.14. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros;

6.4.15. O Contratado deve, ao término de cada Ordem de Serviço, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações; e

6.4.16. Não haverá pagamento dos perfis profissionais que não forem efetivamente alocados na execução das atividades abertas através da ordem de serviços, resguardada ainda a aplicação de sanções, de acordo com a Seção "Sanções Administrativas e Procedimentos para Glosa no Pagamento".

6.4.16.1. Em conformidade com o nº 5.4.1.2., da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, “A contratada será remunerada pela alocação efetiva de profissionais de TI com a possibilidade de aplicação de ajuste no pagamento a depender da aferição dos indicadores de níveis mínimos de serviços.”

6.5. Cronograma de realização dos serviços conforme tabela abaixo:

Etapa	Período (a partir de ou após concluído)
Relatório de execução dos serviços prestados no mês (M), emitido pela contratada.	5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	10 dias úteis após a entrega do relatório de execução dos serviços e documentação exigida para a fiscalização administrativa da contratação.
Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	TRP + 10 dias úteis
Autorização para Pagamento	TRD + 10 dias úteis

(*) Os prazos máximos de execução dos serviços devem constar nas ordens de serviços

Local e horário da prestação dos serviços

6.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ministério da Defesa, situado na Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF, para os perfis que atuarão de forma presencial.

6.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.7.1. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 (oito) horas de expediente diário dentro do horário de funcionamento normal do MD que é das 7 às 20 horas, observada a legislação trabalhista vigente, com 40 horas semanais, em conformidade com o Art 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024.

6.7.2. A CONTRATADA deverá observar integralmente a legislação trabalhista vigente, especialmente as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) relativas aos períodos de descanso dos empregados alocados na execução contratual.

6.7.2.1. Deverão ser assegurados:

a) os intervalos intrajornada para repouso e alimentação previstos no art. 71 da CLT;

b) o intervalo mínimo de 11 (onze) horas consecutivas entre duas jornadas de trabalho, nos termos do art. 66 da CLT; c) o descanso semanal remunerado previsto na legislação trabalhista;

d) os demais direitos trabalhistas e normas decorrentes de acordos ou convenções coletivas aplicáveis à categoria profissional.

6.7.3. A fiscalização contratual limitar-se-á à verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais, sem caracterizar subordinação direta dos empregados da CONTRATADA à Administração, observando-se o disposto no art. 48 da Lei nº 14.133 /2021.

Rotinas a serem cumpridas.

6.8. A execução contratual observará as rotinas: Para serviço de forma remota

6.8.1. Caberá à contratante definir os perfis que trabalharão de forma presencial, remota ou híbrida (parte presencial e parte remota);

6.8.1.1. Na emissão da Ordem de Serviço constará a modalidade para cada perfil (presencial, remota ou híbrida).

Para serviço de forma remota

6.8.2. A modalidade remota é cumprida, preponderantemente, pela disponibilidade virtual do profissional no Ambiente Colaborativo online do Ministério da Defesa durante a jornada de trabalho, com controle de ponto. Nessa modalidade, poderá ser solicitada a presença física do profissional, na sede do Ministério da Defesa, sempre que for chamado para a realização de serviços, participação em eventos ou nas cerimônias ágeis que integram o objeto desta contratação. O comparecimento físico, ainda que de modo habitual, não descaracteriza a prestação na modalidade remota. Na abertura da OS, serão definidos os perfis que deverão participar presencialmente das atividades mencionadas.

6.8.2.1. As reuniões entre a CONTRATANTE e Contratado serão realizadas preferencialmente de modo virtual, a menos que haja algum impedimento.

6.8.3. O Contratado será responsável por prover a infraestrutura tecnológica para realização da reunião, restando à CONTRATANTE a responsabilidade por prover terminal de acesso à internet com capacidade de reprodução de áudio e vídeo aos seus funcionários.

6.8.4. Caso o Contratado tenha a necessidade de acessar o ambiente interno da CONTRATANTE, por meio de VPN ou link dedicado, deverá garantir recursos mínimos de segurança em seu ambiente. O ambiente do Contratado deverá conter, no mínimo:

6.8.4.1. Firewall com antivírus e IPS, delimitando o perímetro da rede, inclusive para entrada e saída de tráfego da rede da CONTRATANTE;

6.8.4.2. Endpoint Protection com mecanismos de proteção com base em assinaturas e em comportamentos.

6.8.5. Na hipótese de os colaboradores do Contratado trabalharem remotamente, os seguintes requisitos devem ser cumpridos:

6.8.5.1. Todo acesso ao ambiente do CONTRATANTE deve ser realizado por meio do ambiente corporativo do Contratado, considerando os mecanismos de segurança obrigatórios pontuados anteriormente.

6.8.5.2. Os colaboradores devem ser capacitados quanto às boas práticas de segurança da informação.

6.8.5.3. O Contratado deve prover recursos suficientes e com a adequada segurança para seus colaboradores.

6.8.5.4. A ordem de serviço conterá a indicação do período de disponibilidade em horário comercial para fins de contato e execução das atividades colaborativas junto aos times.

6.8.5.5. Para o serviço de sustentação, a ordem de serviço poderá discriminar períodos específicos de disponibilidade dos sistemas e respectiva quantidade de perfis a serem alocados nestes períodos

6.8.5.6. Os serviços eventualmente realizados para fins de cumprimento dos níveis de serviço fora do horário de expediente, ou aos sábados, domingos e feriados não implicarão em nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

6.8.5.7. Os profissionais deverão estar disponíveis durante o horário de expediente regular da contratada, por meio do sistema Microsoft Teams ou outra ferramenta de comunicação que seja estabelecida pela contratante.

6.8.6. Os casos em que o trabalho venha a ocorrer de forma remota não descaracterizam as definições referentes a serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: Para serviço presencial:

6.8.6.1. Os empregados da CONTRATADA fiquem à disposição do CONTRATANTE para a prestação dos serviços;

6.8.6.2. A CONTRATADA não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis na presente contratação para execução simultânea de outros contratos; e

6.8.6.3. A CONTRATADA possibilite a fiscalização pela CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados.

Para serviço presencial:

6.8.7. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 (oito) horas de expediente diário dentro do horário de funcionamento normal do Ministério da Defesa;

6.8.8. 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 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;

6.8.9. Os postos de trabalho devem ter sua efetiva ocupação em conformidade com os dias úteis, horários de expediente, feriados e pontos facultativos;

6.8.10. Feriados ou pontos facultativos distritais não reconhecidos como feriados ou ponto facultativo para o poder executivo federal não afastam a obrigatoriedade de efetiva ocupação dos postos de trabalho;

6.8.11. Feriados ou pontos facultativos definidos para o poder executivo federal poderão ser aplicáveis aos postos de trabalho;

6.8.12. Ausências parciais de postos de trabalho em dia de expediente do MD podem ser compensadas durante o mês de sua ocorrência, sendo responsabilidade da CONTRATADA a efetiva e eficiente gestão dos seus funcionários, seus encargos diretos ou indiretos assumidos a partir da compensação.

6.8.13. 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 horas, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas.

Para ambas as modalidades: presencial e remota.

6.8.14. A contratada deverá empregar meios adequados de controle do ponto de frequência dos profissionais, estejam esses em regime presencial ou remoto, em consonância com as leis que regulam o tema.

6.8.15. O fiscal técnico do contrato verificará a presença ou disponibilidade dos profissionais, os quais deverão estar à disposição da contratada durante o horário de expediente regular.

6.8.16. A assiduidade dos profissionais será verificada por meio de reuniões diárias, integradas ao processo ágil de desenvolvimento. Nessas reuniões, são definidas as tarefas a serem executadas, revisadas as atividades realizadas no dia anterior e identificadas eventuais pendências, promovendo o acompanhamento contínuo do progresso das equipes e a transparência na execução das demandas.

6.8.17. Os profissionais alocados em regime de trabalho presencial e remoto deverão realizar o reporte de suas atividades por meio de videoconferência, utilizando a ferramenta Microsoft Teams ou outra plataforma de comunicação definida pela CONTRATANTE, conforme orientações estabelecidas. A participação nessas reuniões é obrigatória para todos e visa garantir a transparência, o acompanhamento das demandas e a integração entre as equipes.

6.8.18. Em conformidade com o disposto no Anexo VIII – B, nº 10.3. letra c), da IN nº 05/2017, a fiscalização diária compreende, ainda:

> "(...) c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho."

6.8.19. Ressalte-se que o controle de ponto é atribuição da contratada, a qual utilizará os meios previstos na legislação vigente.

6.8.20. O cumprimento de demandas realizadas em horários extraordinários deverá ocorrer mediante compensação de jornada ou banco de horas, de acordo com a legislação vigente. Nesses casos, deverá sempre haver autorização expressa da contratante.

6.8.21. Quando os serviços forem prestados de forma híbrida, será exigida a presença do profissional, no máximo três vezes por semana, nas instalações do MD.

Materiais a serem disponibilizados

6.9. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à prestação dos serviços contratados, tanto para a atuação da equipe de forma presencial quanto em trabalho remota, nas quantidades estimadas e nas qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição sempre que necessário:

6.9.1. A estação de trabalho por funcionário;

6.9.2. Conectividade por funcionário;

6.9.3. Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE por funcionário;

6.9.4. Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS;

6.9.5. Acesso a VPN por funcionário; e

6.9.6. A disponibilização dos materiais descritos nesta seção deverá ser realizada sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.10. Para que se dimensione adequadamente a demanda, sugere-se a seguinte configuração mínima dos equipamentos a serem disponibilizados pela contratada para a execução das atividades pelos profissionais alocados:

CPU	Intel Core i7 – 13620H ou AMD Ryzen 7 7735HS ou 7435HS
Memória	32 GB
Armazenamento	512 GB
Tamanho de tela	15 polegadas
Placa gráfica	NVIDIA® RTX 4050, 6GB GDDR6 ou similar
Recursos de áudio e vídeo	sim
Sistema Operacional	Windows 11

Justificativa:

6.10.1. A definição das configurações mínimas dos equipamentos a serem fornecidos pela contratada fundamenta-se na necessidade de garantir desempenho adequado para execução das atividades previstas, considerando os programas de computador utilizados pelos profissionais, tais como ambientes de desenvolvimento, ferramentas de automação, testes, modelagem, análise de dados, colaboração e comunicação.

6.10.2. A padronização dos equipamentos para todos os perfis visa assegurar interoperabilidade, facilidade de manutenção, uniformidade operacional e flexibilidade para atuação em atividades complementares, em consonância com o processo ágil. Tal medida permite que os profissionais possam transitar entre funções e equipes, colaborando de forma eficiente e sem restrições técnicas, além de facilitar o controle de produtividade, qualidade e segurança.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.11.1. Qualidade dos produtos e serviços;

6.11.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas;

6.11.3. Diligenciar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

6.11.4. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, de forma fundamentada, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas;

6.11.5. Efetuar adequação das instalações e procedimentos realizados quanto à eficiência, eficácia, ocorrência de reincidência, segurança, conformidade com as boas práticas e normas aplicáveis;

6.11.6. Adequar a redação de documentos e relatórios quanto à clareza, objetividade, detalhamento técnico e conformidade com as boas práticas e normas aplicáveis;

6.11.7. Serão pagos à CONTRATADA os serviços efetivamente prestados, considerando-se o atendimento aos requisitos de disponibilidade e os níveis mínimos de serviço exigidos para esta contratação mediante pareceres favoráveis da equipe de fiscalização do CONTRATO, e mediante a apresentação dos documentos comprobatórios de conformidade comercial, fiscal e trabalhista, apresentados mensalmente pela CONTRATADA.

6.11.8. Deverá manter as comprovações de todas as certificações exigidas para as Categorias de Serviço válidas durante toda a vigência contratual, inclusive em seus aditivos.

6.11.9. A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos dos profissionais da CONTRATADA alocados para o serviço deverá ser feita mediante diploma ou certificado, conforme o caso, carteira de trabalho e previdência social, CONTRATO de trabalho ou currículo;

6.11.10. Quando da substituição de um colaborador a CONTRATADA deve apresentar a documentação contendo os requisitos de qualificação, certificação e habilidades atendidos, conforme exigência deste Termo de Referência;

6.11.11. Não haverá substituições temporárias dos profissionais alocados até 30 dias de afastamento; e

6.11.12. Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à diligência do CONTRATANTE para fins de confirmação das informações prestadas. Caso uma certificação não seja mais válida, será aceita a nova certificação que substituiu a anterior.

Formas de transferência de conhecimento

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

6.12.1. 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;

6.12.2. 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, de forma remota ou presencial, devendo ser presencial quando houver informações consideradas pela CONTRATANTE com potencial de comprometimento da segurança da informação;

6.12.3. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE;

6.12.4. 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;

6.12.5. 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;

6.12.6. 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;

6.12.7. 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;

6.12.8. 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;

6.12.9. 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; e

6.12.10. 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

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

6.14.1. entrega de versões finais dos produtos e da documentação, em ambiente ou biblioteca de versionamento de código indicado pela CONTRATANTE;

6.14.2. transferência de conhecimentos;

6.14.3. devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela CONTRATANTE;

6.14.4. revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;

6.14.5. O Contratado deverá, em conformidade com o parágrafo primeiro do artigo 93 da Lei Federal n° 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;

6.14.6. A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas CONTRATADAS ao final de cada contrato;

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

6.14.8. Na transição final, o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato, conforme Modelo de Termo de Encerramento de Contrato, apêndice XXI.

6.14.9. A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual;

6.14.10. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pela CONTRATANTE, e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos;

6.14.11. 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 porventura 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;

6.14.12. Nenhum pagamento será devido ao Contratado pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição; e Quantidade mínima de serviços para comparação e controle Mecanismos formais de comunicação.

6.14.13. 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

6.15. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no apêndice VI.

Mecanismos formais de comunicação

6.16. 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); e

VII) Aplicativos de comunicação instantânea ou qualquer outra ferramenta de comunicação adotada pela CONTRATANTE.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.17. 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.

6.18. 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 apêndices VIII e IX deste Termo de Referência.

Dos Mecanismos de Controle

6.19. As atividades de controle e fiscalização da execução serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

6.20. A fiscalização técnica do objeto será promovida por meio da verificação da qualidade dos produtos entregues, do atingimento das metas de produtividade previamente estabelecidas neste Termo de Referência, da observância aos prazos máximos definidos e da manutenção da efetiva alocação dos perfis profissionais conforme qualificação mínima prevista;

6.21. O fiscal administrativo promoverá a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias:

6.21.1. No início da execução dos serviços contratados;

6.21.2. Durante a execução das Ordens de Serviços; e

6.21.3. Quando da rescisão do contratado.

6.22. A fiscalização das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias será realizada em consonância com os termos da Instrução Normativa Seges/MP Nº 5, de 26 de maio de 2017, e seus anexos e alterações posteriores.

6.23. Será verificado o cumprimento das seguintes vedações:

6.23.1. Praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

6.23.2. emitir ordens diretas do CONTRATANTE aos terceirizados que configure grau de subordinação;

6.23.3. eventuais reclamações ou cobranças diretamente aos empregados terceirizados;

6.23.4. subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da CONTRATANTE;

6.23.5. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado;

6.23.6. promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários do Contratado;

6.23.7. considerar os funcionários do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão; e

6.23.8. promover a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do Contratado.

6.24. Prever que o próprio Contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.25. Utilização de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE para a execução dos serviços.

6.26. Contabilizar como perfis profissionais, para efeito do dimensionamento, funções administrativas, comerciais, estratégicas ou negociais das empresas, a exemplo de: prepostos, secretárias, assistentes, representantes comerciais, gerentes de contas, pontos focais, auxiliares administrativos, diretores, executivos, entre outros de mesma natureza;

6.27. A fiscalização técnica avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará o modelo de indicadores previstos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que o Contratado:

6.27.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Alteração do Catálogo de Serviços de Produtos de Dados

6.28. A alteração do catálogo de serviços de produtos de dados somente poderá ocorrer mediante aditamento contratual, desde que se observe as seguintes vedações:

6.28.1. inclusão de atividades não relacionadas à natureza ou objeto da contratação; e

6.28.2. alteração da formação de preços original, que orientou a realização do certame.

6.29. As alterações nos Catálogos de serviços de produtos de dados (apêndice XII) e de serviços de qualidade e testes avançados (apêndice XIII), deve observar a seguinte estrutura mínima de informações:

6.29.1. Tipo de atividade;

6.29.2. Descrição da atividade; e

6.29.3. Esforço de referência (horas).

Da adoção de Ferramentas e Softwares

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

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

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

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

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

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.

7.5.1. O preposto e seu substituto não poderão ocupar um dos postos de trabalho previstos no contrato;

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto na execução do contrato.

7.6.1. Em caso de reunião presencial, o preposto deverá comparecer ao local da contratada em até 48 horas, após sua convocação.

7.7. 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.

7.8. O preposto deverá encaminhar à fiscalização administrativa, mensalmente e sempre que solicitado, a documentação necessária à verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais e sociais relacionadas à execução contratual, bem como, os documentos necessários à comprovação da regularidade dos pagamentos de salários, benefícios, e depósitos do FGTS e INSS dos profissionais alocados à execução contratual;

7.9. O preposto deverá disponibilizar à fiscalização administrativa os documentos comprobatórios relativos à admissão, substituição, afastamento e desligamento dos profissionais vinculados ao contrato, inclusive registros admissionais, exames ocupacionais, termos rescisórios e comprovantes de recolhimentos legais;

7.10. O preposto deverá apresentar mensalmente as certidões e documentos necessários à comprovação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante toda a execução contratual;

7.11. O preposto deverá fornecer à fiscalização administrativa as informações e documentos relacionados às obrigações trabalhistas e sociais decorrentes da execução contratual, observando os procedimentos previstos no Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

7.12. O preposto deverá encaminhar anualmente à fiscalização administrativa o planejamento e a programação de férias dos profissionais alocados ao contrato, bem como informar e justificar formalmente quaisquer alterações posteriores, disponibilizando os documentos comprobatórios correspondentes;

7.13. O preposto deverá comunicar previamente à fiscalização administrativa situações que possam impactar a programação de férias, substituições de pessoal, desligamentos ou demais eventos com reflexos trabalhistas e administrativos relevantes para a execução contratual;

7.14. O preposto deverá disponibilizar à fiscalização técnica os documentos e informações relacionados à execução dos serviços, incluindo aqueles necessários à verificação da jornada de trabalho, frequência dos profissionais e eventuais compensações de jornada autorizadas na forma da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024; e

7.15. O preposto deverá atender às solicitações da fiscalização técnica e administrativa nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, fornecendo informações, documentos, esclarecimentos e evidências necessários ao acompanhamento da execução contratual e à instrução dos processos de fiscalização.

Reunião Inicial

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.18.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

7.18.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.18.4. 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;

7.18.5. A necessidade de atendimento de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica, em conformidade com o Decreto nº 12.516, de 17 de junho de 2025, devendo observar o § 1º do referido decreto, conforme item 4.34.12. deste Termo de Referência.

Rotinas de Fiscalização

7.19. 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

7.20. 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.

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

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

7.23. 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.

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

7.25. 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.

7.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.26.1. Verificar a execução das Ordens de Serviço, o atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), os indicadores do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e a conformidade técnica das entregas; e

7.26.2. Verificar o atendimento aos requisitos de qualidade, produtividade, desempenho e segurança previstos neste Termo de Referência.

7.27. 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.

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

7.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do CONTRATO deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, 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, observados os indicadores do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e os Níveis Mínimos de Serviço (NMS).

7.30. 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.

7.31. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da CONTRATADA ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

7.32. 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.

7.32.1. 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;

7.32.2. 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; e

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

7.33. 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.

7.34. 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.

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

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

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

7.35.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; e

7.35.4. 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.

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

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

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

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

7.36.4. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas:

7.41. O fiscal administrativo deverá acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais relacionadas à execução contratual, observadas as disposições da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, da IN SGD/ME nº 94, de 2022 e da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023.

7.41.1. O fiscal administrativo deverá observar especialmente as diretrizes de fiscalização administrativa previstas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, em conformidade com o § 2º da Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, incluído pela Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026.

7.42. O fiscal administrativo deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, registrando nos autos as verificações realizadas.

7.43. O fiscal administrativo deverá examinar a regularidade dos recolhimentos previdenciários e trabalhistas vinculados à execução contratual.

7.44. O fiscal administrativo deverá analisar a documentação apresentada para comprovação do cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e sociais relacionadas à execução do contrato.

7.45. O fiscal administrativo deverá registrar e comunicar ao gestor do contrato eventuais ocorrências ou indícios de inadimplemento que possam gerar riscos à Administração ou comprometer a execução contratual.

7.46. O fiscal administrativo deverá analisar a regularidade da documentação referente às admissões, substituições e desligamentos de profissionais vinculados à execução do contrato, incluindo documentos admissionais, rescisórios, previdenciários e demais registros exigidos pela legislação aplicável.

7.47. O fiscal administrativo apoiará o Gestor do Contrato no processo de gerenciamento e atualização dos riscos contratuais relacionados aos aspectos administrativos da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas quando necessário.

7.48. O fiscal administrativo deverá subsidiar o gestor do contrato com informações necessárias à adoção de medidas administrativas, aplicação de glosas, retenções cautelares, sanções ou demais providências cabíveis decorrentes de descumprimentos contratuais.

7.49. O fiscal administrativo deverá realizar o recebimento provisório dos aspectos administrativos da execução contratual, formalizando as verificações efetuadas por meio de relatório, termo ou registro equivalente.

7.50. O fiscal administrativo deverá acompanhar a programação anual de férias dos profissionais alocados ao contrato, verificando sua conformidade com a legislação aplicável e registrando eventuais alterações comunicadas durante a execução contratual, de forma a subsidiar a fiscalização administrativa e mitigar riscos trabalhistas.

Gestor do Contrato

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

7.51.1. coordenar os trabalhos da Fiscalização Técnica e da Fiscalização Administrativa, consolidar os recebimentos provisórios, acompanhar riscos trabalhistas da contratação, supervisionar garantias contratuais, retenções, repactuações, encerramento contratual e medidas mitigadoras relacionadas à responsabilidade subsidiária da Administração.

7.51.2. 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.

7.51.3. 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.

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

7.51.5. 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.

7.51.6. 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.

7.51.7. 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.

7.51.8. 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, após consolidação dos recebimentos provisórios técnico e administrativo e emissão do recebimento definitivo.

7.51.9. O Gestor do Contrato coordenará os trabalhos da Fiscalização Técnica e da Fiscalização Administrativa, consolidando as informações produzidas para fins de recebimento definitivo, liquidação da despesa, aplicação de glosas, sanções e gestão de riscos da contratação.

7.52. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.52.2. 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.

7.52.3. 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 [A59.1]DE MEDIÇÃO [A60.1]E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os neste item:

Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço:

8.1.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software devem ser orientados por métricas objetivas que permitam a gestão contratual, a mensuração e a devida remuneração dos serviços e produtos efetivamente entregues pela empresa CONTRATADA no contexto do processo de desenvolvimento de software adotado pelo MD;

8.1.2. O processo de medição de software visa coletar, analisar e relatar dados e informações objetivas para apoiar um gerenciamento eficaz e demonstrar a qualidade dos produtos, serviços e processos;

8.1.3. Cabe ao prestador do serviço empregar os esforços e recursos necessários para assegurar a entrega funcional dos produtos demandados e aferíveis por meio das métricas e indicadores estabelecidos pelo MD assegurando mecanismos automatizados de verificação do cumprimento das diretrizes impostas pelo MD;

8.1.4. Com vistas a assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada, os indicadores de níveis de serviço devem adotar preferencialmente métricas associadas a resultado a abranger, no mínimo, as dimensões de produtividade, qualidade e desempenho do produto e prazo de entrega;

8.1.5. A avaliação e verificação dos serviços prestados deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço, que são indicadores objetivos mínimos de aceitação dos resultados entregues pela prestadora de serviços; e

8.1.6. Essa aferição será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato e/ou colaboradores do MD que poderão auxiliar neste processo. Cada indicador terá sua forma de cálculo e o nível mínimo exigível de desempenho. As metas de cumprimento dos serviços não serão menores que os estabelecidos pela Portaria SGD/MGI n°750/ 2023 e o não cumprimento dos indicadores ensejará glosas ou sanções.

8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Níveis Mínimos de Serviço definidos nesta seção. Níveis Mínimos de serviço são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela CONTRATANTE, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

8.3. A aferição dos níveis mínimos de serviço será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.

8.4. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.

8.5. Remuneração por alocação de profissionais de TI com dedicação exclusiva de mão de obra deverão ser apurados os seguintes indicadores:

8.5.1. Para os serviços de Desenvolvimento e manutenção:

8.5.1.1. Indicador de aceitação da Sprint/Entrega (IAS);

8.5.1.2. Indicador de produtividade Ágil (IPA);

8.5.1.3. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);

8.5.1.4. Indicador de qualidade de código (IQC);

8.5.1.5. Indicador de cobertura de Teste (ICT);

8.5.1.6. Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP);

8.5.1.7. Taxa de Ocupação do Posto de Trabalho (TOPT).

8.5.2. Para os serviços de Sustentação de software:

8.5.2.1. Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação (IAPS).

8.5.2.2. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);

8.5.2.3. Indicador de qualidade de código (IQC); e

8.5.2.4. Taxa de Ocupação do Posto de Trabalho (TOPT).

8.5.3. Para os serviços de qualidade e testes avançados de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

8.5.3.1. Indicador de Atendimento de Prazo (IAP);

8.5.3.2. Indicador de Conformidade em Homologação (ICH);

8.5.3.3. Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);

8.5.3.4. Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP); e

8.5.3.5. Taxa de Ocupação do Posto de Trabalho (TOPT).

8.6. A CONTRATANTE deverá aferir periodicamente o Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS), com o objetivo de verificar se as demandas planejadas nas sprints foram executadas no timebox e com qualidade, conforme quadro a seguir:

Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS),	
Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das sprints
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%
Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total, chegando a um valor percentual: IAS = (Qi + Qp/3) x 100 / Qt Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Qi = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Qp = Quantidade de sprints aceitas parcialmente; Qt = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. 65% <= IAS < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. 55% <= IAS < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAS < 55%: 30% de desconto sobre o valor da OS.
Observações	• O peso das sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das sprints aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente. • Para efeitos desse indicador, não são contabilizadas sprints rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.

8.7. CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Produtividade Ágil (IPA), com o objetivo de monitorar o alcance das metas de produtividade, conforme quadro a seguir:

Indicador de Produtividade Ágil (IPA)	
Finalidade	Garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de software, observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.
Meta a cumprir	IPA igual ou superior a 90%
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.

Periodicidade	Mensal, a partir de determinada sprint a ser definida no instrumento convocatório, por exemplo: mensalmente, a partir da 4º sprint de cada projeto.
Mecanismo de cálculo (%)	IPA = 100 * (Pr/Pp) Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = Produtividade realizada no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida; Pp = Produtividade prevista no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida. Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) deve-se calcular o quantitativo de pontos de função simplificado ou linhas de código ou story points realizados no período conforme roteiro de métricas oficial dos órgãos do SISP.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IPA >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS 80% <= IPA < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. 70% <= IPA < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. 60% <= IPA < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. 50% <= IPA < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
Observações	• Esse indicador é individualmente calculado para cada período previsto, mantendo-se a vinculação às Ordens de Serviço; • A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade, prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima definida no item Metas de Produtividade e Catálogos de Serviços de Produtos de Dados (Anexo - Catálogo de Serviços de Produtos de Dados) e de Serviços de Qualidade e Testes Avançados de Software (Anexo - Catálogo de Serviços de Qualidade e Testes Avançados de Software) deste Termo de Referência.

8.8. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP), com o objetivo de avaliar individualmente os profissionais de TI alocados, conforme quadro a seguir:

Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)	
Finalidade	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Meta a cumprir	IPP igual ou superior a 80%
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões: demonstração de conhecimento técnico; assiduidade; comunicação e interação com a equipe.

Periodicidade	Mensalmente, por perfil alocado
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço de avaliação individual do perfil profissional (apêndice XIV - de Avaliação Individual do Perfil Profissional)
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:	IPP >= 80%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. 70% <= IPP < 80%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. 60% <= IPP < 70%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP < 60%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
Observações	A avaliação dos perfis profissionais 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. Avaliação individual do perfil profissional, com enfoque nas dimensões de conhecimento técnico, assiduidade e habilidades comportamentais está disponível no Anexo - Questionário de Avaliação Individual do Perfil Profissional deste TR.

8.9. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de qualidade de código (IQC), com o objetivo de assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados baseada em padrões pré-estabelecidos, conforme quadro a seguir:

Indicador de Qualidade de Código (IQC)	
Finalidade	Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento e/ou sustentação e diminuir a ocorrência de defeitos, por meio da adequação do código fonte a características de qualidade determinadas pela CONTRATANTE.
Meta a cumprir	>= 90%
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas automatizadas.
Periodicidade:	Por período previamente definido, seja em termos de sprints executadas ou releases homologadas.
	IQC = 100 * (Qrc/Qtr) Onde: IQC = Indicador de qualidade de código;

Mecanismo de cálculo (%)	Qrc = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos; Qtr = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados. Os requisitos mínimos de qualidade de código-fonte estão disponíveis no apêndice XV - Requisitos Mínimos de Qualidade e Padronização dos Aspectos Técnicos da Codificação.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IQC >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS 80% <= IQC < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. 70% <= IQC < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. 60% <= IQC < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. 50% <= IQC < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado 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. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentes à abertura da OS devem ser desconsiderados na aferição do IQC.

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

Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP)	
Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.
Meta a cumprir	ISP igual ou superior de 80%
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço de avaliação do dono do produto, a exemplo do apêndice XVI - Questionário de Avaliação do Dono do Produto e apêndice XXIII - Questionário de Avaliação do produto para produtos de Businesse Inteligence.
	ISP = 100 * (Pafr/Ptot) Onde:

Mecanismo de cálculo (%)	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:	ISP >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS. 70% <= ISP < 80%: 2% de desconto sobre o valor da OS. 60% <= ISP < 70%: 5% de desconto sobre o valor da OS. ISP < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.
Observações:	Recomenda-se automatizar a avaliação em ferramentas de homologação da demanda pelo gestor/dono do produto.

8.11. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Conformidade em Homologação (ICH) com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

Indicador de Conformidades em Homologação (ICH)	
Finalidade	Apura a quantidade de conformidades registradas pelo usuário durante a homologação do produto.
Meta a cumprir	ICH igual ou superior a 90%.
Forma de acompanhamento	É apurada pelos fiscais a quantidade de produtos entregues em conformidade aos requisitos mínimos de qualidade de código e atendimento aos requisitos funcionais no período de referência.
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	A CONTRATANTE informará os defeitos na ferramenta de gerenciamento de demanda ou pelos mecanismos formais de comunicação definidos neste Termo de Referência.
Mecanismo de cálculo (%)	ICH = ((Qp-Qpe)/Qp)*100 Onde: ICH = Indicador de Conformidades em Homologação. Qpe = Quantidade de produtos entregues com erros de codificação e/ou não implementação adequada dos requisitos funcionais que foram identificados no ambiente de homologação. Qp = Quantidade de produtos prevista na Ordem de Serviço.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	ICH >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura. ICH >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura. ICH >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura. ICH < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura.
Observações:	Não serão considerados erros identificados e reportados previamente pela equipe de testes e que não foram ajustados pela equipe responsável pelo desenvolvimento.

8.12. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de Sustentação (IAP) com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de Sustentação (IAPS)	
Finalidade	Assegurar a resposta tempestiva aos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços de sustentação.
Meta a cumprir	IAPS igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de chamados atendidos no período de referência.
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas automatizadas com rastreabilidade e auditáveis.
Mecanismo de cálculo (%)	IAPS = 100 * (Qcap/Qctot) Onde: IAPS = Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação; Qcap = Quantidade de chamados de sustentação atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Qctot = Quantidade total de chamados de sustentação registrados com previsão de encerramento para o período de referência.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço
Glosas/faixas de ajuste:	IAPS >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAPS >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAPS >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAPS < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.13. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o Indicador de Cobertura de Testes (ICT) com o objetivo de assegurar ações proativas de testes de qualidade de código:

Indicador de Cobertura de Testes (ICT)	
Finalidade	Incentivar ações proativas de testes de qualidade de código.
Meta a cumprir	75%
Forma de acompanhamento	verificação da cobertura de código na esteira de produção de software

Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	JACOCO, Istanbul.js ou ferramenta automatizada equivalente de cálculo de cobertura de testes
Mecanismo de cálculo (%)	ICT = (I/Tlic)*100 Onde: ICT = Indicador de cobertura de testes; I = número de itens executados (instruções, ramificações e caminhos de código, pontos de decisão do estado de dados ou nomes de elementos de dados); Tlic = é o número total de itens no código.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço
Glosas/faixas de ajuste:	ICT >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. ICT >= 67,5% e < 75%: 2% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 60% e < 67,5%: 4% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 52,5% e 60%: 6% de desconto sobre o valor da OS. ICT >= 45% e < 52,5%: 8% de desconto sobre o valor da OS. ICT < 45%: 10% de desconto sobre o valor da OS.
Observações:	O cálculo da cobertura de testes será realizado sobre a quantidade de itens de código efetivamente entregue no âmbito da OS.

8.14. A Contratante deverá aferir mensalmente o Indicador de Atendimento de Prazo (IAP) com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

Indicador de Atendimento de Prazos (IAP)	
Finalidade	Assegurar que os testes serão executados nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de testes atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação à quantidade total de testes atendidos no período de referência.
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	IAP = 100 * (Qtap/Qtr) Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos de testes;

	Qtap = Somatório de Quantidade de testes atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Qtr = Somatório de Quantidade total de testes registrados com previsão de encerramento para o período de referência.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço
Glosas/faixas de ajuste:	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.15. Mensalmente será apurada a efetiva ocupação dos postos de trabalho, por meio da Taxa de Ocupação do Posto de Trabalho (TOPT), para fins de desconto dos dias não trabalhados dos postos, sem justificativas legais.

Taxa de Ocupação do Posto de Trabalho (TOPT)	
Finalidade	medir a efetiva ocupação dos postos de trabalho, de modo a permitir o desconto pelos dias de não ocupação injustificados.
Meta a cumprir	TOPT =1
Forma de acompanhamento	Verificação de faltas não justificáveis pela legislação trabalhista, caso o profissional que ocupe regularmente o posto se ausente por razão que enseje desconto salarial de acordo com a legislação trabalhista vigente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	TOPT = (DT - DF) / DT Onde: DF = Dias Faltantes. Correspondentes aos dias em que o posto faltar de forma não justificável. DT = Dias de Trabalho. Correspondentes aos dias úteis de trabalho naquele mês. TOPT = índice de desconto a ser aplicado na OS, correspondente ao pagamento daquele posto cujo TOPT for menor que 1.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	TOPT = 1: sem desconto na OS, relativo ao posto considerado. TOPT < 1: aplicar o desconto correspondente ao percentual, na OS, relativo àquele posto em que o TOPT for menor que 1
	Inicialmente, deve-se verificar o valor da OS a ser paga no período de apuração (mensal), considerando-se a efetiva ocupação dos postos; Dessa forma, apura-se a TOPT, para cada posto de trabalho, a qual determinará o desconto a ser aplicado pela não ocupação do posto, caso tenha havidos falta(s) não justificável de algum posto; A TOPT será calculada dividindo-se, individualmente, a ocupação efetiva de cada posto de trabalho (em dias-profissional) pela ocupação total prevista para o período (também em dias-profissional);

Observações	Exemplificando: consideremos que foi aberta 1 (uma) OS com três profissionais, durante 22 (vinte e dois) dias úteis, sendo 1 (um) Arquiteto de softwares Sênior e 2 (dois) Desenvolvedores Plenos. Dessa forma, teríamos uma taxa de ocupação prevista de 22 (vinte e dois) dias profissional para execução dos serviços para cada posto previsto na OS. Supondo que foram contabilizadas 2 (duas) faltas do Arquiteto e 3 (três) faltas dos Desenvolvedores, não contempladas nas ausências legais. Neste caso, a taxa de ocupação efetiva será de 20 (vinte) dias-profissional para o Arquiteto e 19 (dezenove) dias-profissional para os Desenvolvedores. Dividindo-se a ocupação efetiva pela ocupação total prevista, tem-se: a) 20/22 = 0,91, referente ao Arquiteto, sendo que haverá um desconto de 9% no valor do posto desse perfil, impactando no valor a ser pago na OS; e b) 19/22 = 0,86, referente aos Desenvolvedores, sendo que haverá um desconto de 14% no valor do posto desse perfil, impactando no valor a ser pago na OS. A esse valor da OS, após a apuração da TOPT, aplicar-se-ão outras glosas ou multas apuradas no período considerado.

8.15.1. As ausências compensadas não serão objeto de aplicação do TOPT para fins de glosas, inclusive dos benefícios mensais previsto no posto de trabalho.

8.16. Caso os somatórios dos descontos apurados nas faixas de ajustes mensais dos indicadores sejam superiores a 50%, aplica-se o desconto máximo de 50% sobre o valor da fatura mensal do Contrato, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções.

8.16.1. O atingimento completo dos demais índices não impede a aplicação de glosas no TOPT em razão do não cumprimento da jornada de trabalho estabelecida neste instrumento.

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

8.16.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

8.18.1. de aceitação dos Serviços; e

8.18.2. as condições definidas na seção "definição de pronto" do apêndice III - Processo de Software.

Dos critérios objetivos de aceitação dos produtos e serviços (Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026).

8.19. Para a aceitação dos produtos e serviços prestados, devem-se observar os seguintes critérios mínimos:

a) Cobertura integral do escopo de funcionalidades planejadas;

b) Cobertura mínima de testes automatizados realizadas;

c) Qualidade mínima de código aferida por meio de ferramenta;

d) Aderência aos padrões arquiteturais e tecnológicos;

e) Observância aos padrões de segurança da informação e aos processos de desenvolvimento seguro de software; e

f) Adoção de práticas de eficiência de código e de uso racional de recursos computacionais, conforme critérios de codificação sustentável.

Recebimento

8.20. Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante avaliações distintas da Fiscalização Técnica e da Fiscalização Administrativa.

8.20.1. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório técnico do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do relatório mensal da CONTRATADA.

8.20.2. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório administrativo do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega integral da documentação exigida para a fiscalização administrativa da contratação.

8.20.3. Os prazos acima podem ser concomitantes, a depender do envio da documentação pela contratada. O recebimento provisório será considerado concluído após a emissão dos Termos de Recebimento Provisório dos fiscais técnico e administrativo.

8.21. Para subsidiar a emissão do Termo de Recebimento Provisório, o Contratado deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês, 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:

8.21.1. Número das Ordens de Serviço;

8.21.2. Descrição dos serviços;

8.21.3. Período de execução dos serviços;

8.21.4. Perfis profissionais alocados;

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

8.21.6. Produtos entregues; e

8.21.7. Valor total aferido.

8.22. O relatório citado no item anterior deve ser enviado aos fiscais técnicos, por e-mail, antes da emissão da fatura, para validação, e deve constar a aferição dos Níveis Mínimos de Serviços, assim como o cálculo das glosas, para posterior validação dos demais fiscais do contrato, procedendo- se ao aceite se estiver em conformidade.

8.23. O relatório citado, enviado pela CONTRATADA, não se confunde com o relatório mensal de fiscalização que deverá ser obrigatoriamente elaborado pelos fiscais técnicos, requisitantes e administrativo, conforme apêndice XVII - relatório mensal de fiscalização.

8.24. No prazo máximo de 10 (dez) 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.

8.25. O ateste definitivo dos serviços ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do TRP, quando será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pela CONTRATANTE.

8.26. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE, na figura do gestor do contrato, 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.

8.27. 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.

8.28. O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório técnico do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.29. O Fiscal Administrativo realizará o recebimento provisório administrativo do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.31. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

8.32. Ao final de cada período de faturamento:

8.33. 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;

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. 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.

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

8.38. 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.

8.39. 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.

8.40. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.40.1. 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.

8.40.2. 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;

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

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

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

8.41. 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.

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

8.43. 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.

Metas de Produtividade

8.44. A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade em tamanho funcional ou em linhas de código ou pontos de história (Apêndice XXII – Guia de Especificação e medição de história de usuário) ou produtos de dados (apêndice XII - catálogo de serviços de produtos de dados), prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima a seguir:

8.44.1. Produtividade mínima em Tamanho Funcional: 0,58 pontos de função por dia por desenvolvedor;

8.44.2. Produtividade mínima em Linhas de código: 33,33 linhas de código por dia por desenvolvedor;

8.44.3. Produtividade mínima em pontos de história: 21 pontos de história por desenvolvedor ou a média de pontos de história nas últimas 3 Sprints de todos os desenvolvedores;

8.44.4. Produtividade mínima em quantidade de produtos de dados, definida no apêndice XII - catálogo de serviços de produtos de dados; e

8.44.5. Produtividade mínima de serviços de qualidade e testes avançados de software, definida no apêndice XIII - catálogo de serviços de qualidade e testes avançados de software.

8.45. O descumprimento das metas de produtividade, descritas nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento), salvo situações justificadas pelo Contratado e aceitas pela CONTRATANTE.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.46.1. 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.

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

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

8.46.4. 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).

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

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

8.46.7. 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.

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

8.46.9. 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.

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

Liquidação

8.47. 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.

8.48. 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.

8.49. 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.

8.50. 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.

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

8.52. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.52.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.52.2. 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.

8.53. 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.

8.54. 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.

8.55. 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.

8.56. 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

8.57. 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.

8.58. 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

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

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

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

> 8.61.1. 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.

8.62. 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

8.63. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

> 8.64.1. 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; e
>
> 8.64.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.65. 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.

> 8.65.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

8.66. 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.

8.67. 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.

8.68. 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.

8.69. 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.

8.70. 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.

8.70.1. 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.

8.70.2. 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.

8.70.3. 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.

8.70.4. 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.

8.70.5. 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.

8.70.6. 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).

8.71. 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:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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.

8.72. 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.

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

8.74. 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.

8.75. 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.

8.76. 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.

8.77. 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. 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.

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

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

8.81. 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.

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

8.83. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.84. 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.

8.85. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.86. 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.

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

8.88. 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.

8.89. 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.

8.90. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.91. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

8.91.2. 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.

8.91.3. 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.

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

8.91.5. 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.

Conta -Depósito Vinculada

8.92. 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.

8.92.1. A adoção da Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação apresenta-se como medida vantajosa para contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, por constituir importante mecanismo de gerenciamento de riscos relacionados ao eventual inadimplemento das obrigações trabalhistas pela contratada. Por meio desse instrumento, os valores destinados ao pagamento de férias, adicional de férias, décimo terceiro salário, encargos previdenciários incidentes e verbas rescisórias são provisionados ao longo da execução contratual em conta específica, movimentada somente mediante autorização da Administração. Dessa forma, assegura-se a disponibilidade dos recursos necessários para a quitação dos direitos dos trabalhadores vinculados ao contrato, reduzindo o risco de passivos trabalhistas e de responsabilização subsidiária da Administração Pública. Ademais, o mecanismo fortalece a fiscalização contratual, promove maior segurança jurídica aos gestores e fiscais do contrato, contribui para a continuidade dos serviços e reforça a proteção ao interesse público, em conformidade com as diretrizes de gestão de riscos previstas na Instrução Normativa SEGES nº 5/2017.

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

8.94. 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;

8.95. 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.

8.96. 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.

8.97. 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:

8.97.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.97.2. Férias e um terço constitucional de férias;

8.97.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

8.99. 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.

8.100. 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.

8.101. 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.

8.102. 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.

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

8.104. 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.

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

9. 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	Advertência.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução no Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais. (Art. 156 parágrafo 4° da Lei 14.133 de 2021
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	O Contratado será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração
4	Ter praticado atos ilícitos para contratar com a Administração.	Será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 5% sobre o valor total do Contrato

6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de até 5% sobre o valor total do Contrato.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente à parcela mensal apurada do Contrato.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	O Contratado será declarado inidôneo 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.
9	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAS (Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega)	Para valor abaixo de 55%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
10	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPA (Indicador de Produtividade Ágil)	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
11	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPP (Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional)	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
12	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IQC (Indicador de qualidade de código)	Para valor de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
13	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ICH (Indicador de Conformidades em Homologação)	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
14	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAPS (indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação)	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
15	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAP (indicador de atendimento de Prazo)	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente à parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.

16	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ICT (indicador de cobertura de teste)	Para valor abaixo de 45%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço
17	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ISP (indicador de satisfação do dono do produto)	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
18	Não disponibilizar o(s) profissional(is) no prazo máximo definido na Ordem de Serviço, salvo quando comprovadamente justificado pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE.	Multa de 1% do valor total do perfil profissional associado ao serviço objeto da OS por dia corrido de atraso, limitado a 30%.
19	Não cumprir os limites de compartilhamento de profissional previstos na Seção "Da Alocação dos profissionais de TI".	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
20	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 10% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
21	Preposto não agir em resposta à solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de duas horas estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% 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 o 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:

9.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.4.2. 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;

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

9.4.3.1. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.3.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.3.3. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.3.4. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.3.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

10.1.1. Trata-se de serviço disponibilizado por meio de comercialização usual de mercado, podendo, portanto, ser contratado por meio licitatório na modalidade pregão em sua forma eletrônica, conforme dispõem os incisos XIII e XLI do artigo 6º da Lei 14.133 /2021;

10.1.2. O critério de julgamento, atende-se ao disposto no inciso XLI, da Lei 14.133/2021, que estabelece o critério de julgamento para a modalidade pregão, conforme se segue (grifo nosso):

"XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

10.2. O objeto será licitado em dois grupos separados, sendo cada grupo indivisível do ponto de vista técnico, sem prejuízo à competitividade ou à ampliação do mercado, justificando-se a adoção no menor preço, por grupo.

10.3. O objeto será dividido em dois grupos independentes:

I - Grupo 1: serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software;
II - Grupo 2: serviços de avaliação da qualidade e testes de software.

10.3.1. A segregação entre os grupos tem por finalidade assegurar a independência técnica das atividades de avaliação da qualidade e testes em relação às atividades de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, mitigando potenciais conflitos de interesse e fortalecendo os mecanismos de governança, controle e fiscalização da contratação.

10.3.2. Em razão da necessidade de segregação entre as atividades de desenvolvimento e as atividades de avaliação da qualidade e testes, não será permitida a adjudicação simultânea dos Grupos 1 e 2 a uma mesma licitante ou a empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico.

10.3.3. Caso uma mesma licitante obtenha a melhor classificação em ambos os grupos, deverá optar por apenas um deles, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.

10.3.4. Após a manifestação da opção prevista no subitem anterior, a Administração procederá à convocação da proposta subsequente classificada para o grupo remanescente, observada a ordem de classificação, o atendimento aos requisitos de habilitação e os critérios de aceitabilidade da proposta.

Regime de Execução

10.4. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, uma vez que se tem certeza em relação à qualidade dos serviços buscados. Entretanto, a quantidade de profissionais será demandada gradualmente ao longo do prazo de execução do contrato e, por isso, deve-se ter um balizador de valor unitário das unidades que compõem os serviços a fim de quantificar a prestação e, por conseguinte, realizar o devido pagamento conforme o volume consumido no período de prestação dos serviços.

10.5. A prestação de serviços envolve "dedicação exclusiva de mão-de-obra". Portanto, a CONTRATADA não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos nos termos do art. 17 da IN 05/2017/SEGES/ME. A prestação dos serviços também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Critérios de aceitabilidade da proposta

10.6. O critério de aceitabilidade de preço será o valor global para o total de itens componentes dos dois lotes descritos neste Termo de Referência.

10.6.1. Não serão aceitos PREÇOS IRRISÓRIOS e/ou INEXEQUÍVEIS, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias, na forma do Art. 59, $ 2° e do Art. 64 da Lei nº 14.133 de 2021.

10.6.2. Considera-se que são POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS aquelas propostas que inviabilizem a execução do Contrato, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado. Havendo indício de inexequibilidade da proposta, será instaurada diligência para que o licitante ofertante da proposta possa comprovar sua exequibilidade.

10.6.3. Propostas que apresentem valor global para cada grupo abaixo de 85% (oitenta e cinco porcento) do orçamento estimado neste Termo de Referência, deverão demonstrar sua exequibilidade.

10.6.3.1. Caso a licitante goze de alíquotas de tributos menores que as previstas na planilha do Apêndice XXIV (Planilha de Custos e Formação de Preços), o cálculo do valor global para fins de presunção de inexequibilidade será feito igualando as respectivas alíquotas entre a planilha do Apêndice XXIV e a planilha da proposta da licitante. Neste caso, a licitante deverá comprovar lhes serem cabíveis as alíquotas informadas.

10.6.4. Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigilo aos documentos apresentados.

10.7. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas da Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para comprovar a exequibilidade dos preços ofertados:

10.7.1. Contrato(s) com objeto e preços compatíveis aos ofertados pelo Licitante para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) do CONTRATANTE que comprovem a execução satisfatória do objeto;

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

10.7.3. Antes de ter sua proposta desclassificada por inexequibilidade, ao Licitante será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório.

10.8. Serão desclassificadas propostas:

10.8.1. Com valor global superior ao máximo estimado pela CONTRATANTE;

10.8.2. Que definam salários abaixo do estabelecido para cada Perfil Profissional, a serem pagos como salário base aos respectivos funcionários;

10.8.3. Cujo quantitativo de postos de trabalho por perfil profissional não seja igual ao estabelecido no objeto da contratação;

10.8.4. Que informarem valores de tributos incompatíveis com a legislação vigente;

10.8.5. Cuja Planilha de Custos e Formação de Preços não contenha pelo menos as rubricas listadas no modelo do Apêndice XIX; e

10.8.6. Cujas rubricas da Planilha de Custos e Formação de Preços estejam abaixo do mínimo determinado por lei ou por CCT, nas rubricas aplicáveis.

10.9. Dessa forma, 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 de salários-base iguais ou superiores aos orçados pela Administração, de acordo com a tabela abaixo, conforme estimativa baseada na Portaria SGD/MGI nº 750/2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026, bem como valor de auxílio alimentação estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho.

Desenvolvimento, manutenção e sustentação de Software	
Arquiteto de Softwares Sênior	R$ 19.078,14
Desenvolvedor de Software - Júnior	R$ 6.687,85
Desenvolvedor de Software - Pleno	R$ 11.023,35
Desenvolvedor de Software - Sênior	R$ 16.205,18
Líder Técnico de Desenvolvimento	R$ 19.065,28
Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R$ 12.193,99
Administrador de Dados Sênior	R$ 11.673,56

Scrum Master	R$ 12.312,50
Gerente de Projetos de Tecnologia da Informação	R$ 17.138,03
Analista de BI - Sênior	R$ 14.490,34
Analista de BI - Pleno	R$ 11.071,12
Analista de BI - Júnior	R$ 7.588,47
Arquiteto de Dados Sênior	R$ 18.520,20
Analista de Testes/Qualidade - Sênior	R$ 13.883,33

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

10.14. 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.

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

10.16. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.10. 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.

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

10.21. 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;

10.22. 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;

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

10.24. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.25. 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;

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

10.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.28. 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, capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

10.30. 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;

10.31. 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.

10.32. 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.

10.33. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo do edital apêndice XVIII, 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 de apresentação da proposta não são superiores ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

10.33.2. 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.

10.34. 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

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

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

10.37. 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.

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

10.38.1. Para serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software (Grupo 1):

10.38.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços de desenvolvimento ou manutenção de software, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.38.1.2. a licitante executa ou executou contratos de prestação de serviços por meio da alocação de postos de trabalho com perfil profissional semelhante ao perfil de Desenvolvedor e Analista de BI em quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de postos de cada um desses perfis da presente contratação; e

10.38.1.3. a licitante executa ou executou contratos de prestação de serviços por meio da alocação de postos de trabalho com perfis profissionais semelhantes a pelo menos 2 (dois) dos seguintes perfis:

10.38.1.3.1. Arquiteto de software

10.38.1.3.2. Analista de negócios ou de requisitos

10.38.1.3.3. Administrador de dados

10.38.1.3.4. Gerente de Projetos de TI

10.38.1.3.5. Scrum Master

10.38.1.3.6. Arquiteto de Dados

10.38.2. Para serviços de avaliação da qualidade e testes de software (Grupo 2):

10.38.2.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços de testes e qualidade de software, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.38.2.2. a licitante executa ou executou contratos de prestação de serviços por meio da alocação de postos de trabalho com perfil profissional semelhante ao perfil de Analista de Testes e Qualidade em quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de postos deste perfil na presente contratação.

10.38.3. Nos casos em que o percentual sobre o total dos postos resultar em número fracionário, considera-se o valor inteiro. Exemplo: se o percentual resultar em "2,5", considerar-se-á a quantidade de "2".

10.38.4. Para fins de comprovação dos quantitativos mínimos de perfis profissionais exigidos nos itens 10.38.1.2, 10.38.1.3 e 10.38.2.2. serão admitidos atestados referentes a contratos executados sob diferentes modelos de prestação e mensuração de serviços, tais como alocação de postos de trabalho, Unidade de Serviço Técnico (UST), Pontos de Função (PF), Homem-Hora, Hora Técnica, Sprint, Catálogo de Serviços ou modelos equivalentes, desde que seja possível verificar, por meio de documentos apresentados, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação técnica previstos neste Termo de Referência.

10.38.4.1. Nos casos em que os atestados não indiquem expressamente a quantidade de postos de trabalho envolvidos na execução contratual, a licitante poderá apresentar documentação complementar que permita comprovar, de forma objetiva, os perfis profissionais utilizados, o quantitativo de profissionais mobilizados, o período de atuação e a compatibilidade dos serviços prestados com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

10.38.4.2. A Administração avaliará a equivalência da experiência comprovada com base no conjunto documental apresentado, considerando a efetiva execução dos serviços, a complexidade técnica, os perfis profissionais envolvidos e a capacidade operacional demonstrada pela licitante, independentemente do modelo de contratação adotado nos contratos apresentados.

10.38.4.3. Quando os atestados forem apresentados em unidades de medida distintas daquelas previstas neste Termo de Referência, caberá à licitante demonstrar documentalmente a equivalência dos quantitativos executados, mediante a apresentação de contratos, ordens de serviço, relatórios gerenciais, declarações do contratante ou outros documentos idôneos que permitam aferir a capacidade operacional exigida.

10.39. 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.

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

10.41. 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.

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

10.43. Os atestados apresentados podem ser objeto de diligência, a critério da CONTRATANTE, para verificação da autenticidade do conteúdo e da execução satisfatória de objeto compatível com as características do objeto licitado.

10.44. Caso seja apurada alguma divergência entre os termos do atestado de capacidade técnica e a realidade constatada nas diligências, além da desclassificação no certame, a Licitante estará sujeita às penalidades cabíveis.

10.45. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e pode, inclusive, configurar prática de falsidade ideológica ensejando investigação criminal e abertura de Processo Administrativo, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

10.46. Em caso de atestados prestados em contratos que contenham cláusulas de sigilo, as informações dos atestados e de eventuais diligências que se façam necessárias devem ser suficientes para a adequada comprovação dos serviços realizados.

10.47. Caso não seja possível apresentar as evidências solicitadas por questões de sigilo contratual, o atestado não será considerado para fins de comprovação de capacidade técnica.

10.48. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, as empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente.

10.49. Com o objetivo de reduzir o tempo de análise do conjunto de atestados, a Licitante deverá enviar uma planilha contendo um resumo com apontamentos.

10.49.1. Esse resumo deverá relacionar cada atestado apresentado aos respectivos itens atendidos, bem como indicar o Período de Avaliação da Qualificação Técnica a ser considerado.

10.50. Com relação à forma, os atestados de capacidade técnica devem:

10.50.1. Conter nome, cargo/função, CPF ou identidade, telefone ou endereço de correio eletrônico do representante do atestante (ou qualquer outra forma que o atestante possa se valer para firmar contratos);

10.50.2. Apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre o atendimento ao objeto da contratação;

10.50.3. Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa responsável pelo atestado;

10.50.4. Identificação dos contratos vinculados e dos períodos a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução.

10.51. 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.

10.52. 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, de 2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.54. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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 consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.55. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.56. 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.

10.57. 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.

Da participação de consórcios e cooperativas

10.58. Não será admitida a participação de consórcios ou cooperativas.

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

10.60. A respeito do tema, a jurisprudência do TCU tem diversos pontos de abordagem, tal qual o voto do Ministro Relator no Acórdão 280/2010-Plenário:

"b) nem sempre a participação de empresas em consórcio implica incremento de competitividade (associação de pequenas empresas para participação em conjunto), podendo vir a constituir, ao contrário, limitação à concorrência (diminuição do número de empresas de porte interessadas por integrarem um mesmo consórcio)."

10.61. Com relação à participação de consórcios, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuar em sua execução. Os produtos gerados são resultado da atuação de profissionais, com técnicas e procedimentos complementares e integrados, não havendo benefício ou necessidade de segmentação ou divisão empresarial para a realização dos serviços objeto dessa contratação.

10.62. Existem empresas no segmento de mercado de desenvolvimento e manutenção de software em número suficiente para garantir a competitividade do certame, tanto em termos de quantidade, quanto de capacidade técnica. Portanto, a vedação à participação de consórcios não representa qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes.

10.63. A vedação à participação de cooperativas justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem executados, que apresentam características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa, haja vista que demandam a existência de vínculos de emprego/subordinação de seus profissionais com a pessoa jurídica contratada (cooperativa).

Da apresentação da proposta

10.64. A proposta, a ser apresentada em consonância com o modelo do apêndice XX, deverá conter o valor unitário referente ao item contratado e o valor total da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, nele incluídos todos os impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessária à perfeita execução dos serviços especificados no objeto desta licitação.

10.65. A proposta deverá indicar o nome ou a razão social e CNPJ da proponente, endereço físico completo, telefone e endereço eletrônico para contato, bem como identificação, cargo e assinatura do responsável pela organização.

10.66. Da proposta deverá constar seu prazo de validade, não inferior a 60 dias, contados a partir da data de sua apresentação, e planilha detalhada de composição de custos e formação de preços.

10.67. A planilha de custos e formação de preços, conforme modelo constante no apêndice XIX, deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.68. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços serem prestados ao Ministério da Defesa sem ônus adicional.

10.69. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.70. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

Da alteração subjetiva

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 15.814.948,80 (quinze milhões, oitocentos e quatorze mil, novecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima, sendo R$ 13.847.565,00 (treze milhões, oitocentos e quarenta e sete mil e quinhentos e sessenta e cinco reais), para o Grupo 1, e R$ 1.967.383,80 (um milhão, novecentos e sessenta e sete mil, trezentos e oitenta e três reais e oitenta centavos), para o Grupo 2.

11.2. O cálculo dos custos dos perfis profissionais foi realizado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços constante do item 6 do Anexo VI da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, alterada pela Portaria SGD/MGI nº 4.777, de 16 de junho de 2026, bem como no Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, conforme demonstrado na Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Apêndice XXIV deste Termo de Referência.

11.3. Tomou-se por base, para o salário dos profissionais, os valores contidos no Mapa de Pesquisa Salarial de Referência do anexo II, da portaria SGD/MGI nº 750/2023.

11.4. A estimativa de preços, bem como a metodologia dos cálculos realizados encontram-se no ETP, apêndice I deste Termo de Referência.

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: 110404 – Departamento de Administração Interna (DEADI); Ação 2000 - Administração da Unidade;

II) Fonte de recursos: 1.000;

III) Programa de trabalho: 168638;

IV) Elemento de despesa:
44.90.40.01 (Atividades de Desenvolvimento); e
33.90.40.07 (Atividades de Manutenção).

V) Plano interno: 007 – Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DETIC.

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

12.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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.

JANIO MOREIRA DA COSTA

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 15:22:56.

SAULO DANIEL DE SA EIRADO

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 15:08:59.

JOAO VITOR CARVALHO MARECHAO

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 15:10:36.

CESAR FARIA GUIMARAES

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação - Autoridade Máxima da Área de TIC

Assinou eletronicamente em 11/11/2026 às 16:07:12.