



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE A FOME

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE TIC - LICITAÇÃO - PREGÃO - LEI Nº 14.133/2021

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 202

**(AS CLÁUSULAS DEVERÃO SER EXTRAÍDAS DOS MODELOS DISPONIBILIZADOS NO SITE DA AGU, LINK ABAIXO, E TRANSCRITAS CONFORME A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO).**

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca>

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Desenvolvimento de Software, para desenvolvimento de novos projetos conforme elencados no PDTIC 2023/2027, serviços de Auditoria de Métricas, em Pontos de Função e serviços de Manutenção Preventiva e Adaptativa dos Sistemas Legados do MDS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTES	Nº ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	CASTER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01	01	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia Java	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação( software) ou serviços de manutenção evolutiva( que acresce ao software novas funcionalidades), utilizando a linguagem de programação JAVA. Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software.	25852 Desenvolvimento de Novo Software- Java	Ponto de função	7.000	R\$1.096,83	R\$7.677.810,00
	02	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia PHP	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação (software) ou serviços de manutenção evolutiva (que acresce ao software novas funcionalidades), utilizando a linguagem de programação PHP. Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software.	25860 Desenvolvimento e ou evolução de Software - PHP	Ponto de função	1.000	R\$1.091,49	R\$1.091.490,00
	03	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia para dispositivos móveis	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação (software) ou serviços de manutenção evolutiva (que acresce ao software novas funcionalidades), para dispositivos móveis. Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software.	25895 Desenvolvimento e ou evolução de Software - dispositivos móveis.	Ponto de função	1.000	R\$1.136,73	R\$1.136.730,00
	04	Desenvolvimento e Manutenção de Software - Framework.net, C#, Visual basic, ASP, Delphi, Pascal, Perl e Python	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação( software) utilizando linguagem de programação ( que não sejam as seguintes: Java, PHP, Python ou enquadrados na categoria de desenvolvimento de software para mainframe e dispositivos móveis) ou serviços de manutenção evolutiva ( que acrescente ao software novas funcionalidades). Incluindo	25879 Desenvolvimento e ou evolução de Software - Framework.net, C#, Visual basic, ASP, Delphi, Pascal e Perl.	Ponto de função	1.000	R\$1.050,56	R\$1.050.560,00

			correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software.						
	05	Serviços complementares não aferidos pela métrica de pontos de função.	Serviços complementares que não são executados por pontos de função	30001 Desenvolvimento de Novo Software- Java	Horas de serviço técnico	1.000		R\$167,71	R\$167.710,00
LOTE 02	01	Serviços de Métricas de Software	Serviços de Métricas de Software, em Pontos de Função	26034 Mensuração de Software	Ponto de função	25.000		R\$24,99	R\$624.750,00
LOTE 03	01	Alocação de Profissionais vinculados a resultado	Serviço especializado de manutenção corretiva, preventiva e adaptativa de software já existente (sistema legado), são consideradas nesta categoria, a manutenção corretiva, preventiva e adaptativas em demandas sem necessidade de alteração de requisitos funcionais.	26000 Sustentação de Software	Perfil Profissional	SCRUM MASTER	03	R\$25.249,67	R\$908.873,64
						SÊNIOR	13	R\$30.712,50	R\$5.118.725,04
						PLENO	07	R\$21.213,18	R\$1.910.233,08

- 1.2.
- O Modelo de Contratação é o que está preconizado na [Portaria SGD/MGI nº 750/23](#), do Ministério da Gestão e Inovação dos Serviços Públicos, o órgão central.
- 1.3.
- AS CONTRATADAS dos LOTE 02 e 03, **devem ser distintas** da CONTRATADA do LOTE 01.
- 1.4.
- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que *seus padrões* definidos no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, por meio de especificações objetivas, se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, sem que variações de ordem técnica eventualmente existentes entre os bens e serviços ofertados por diversos fornecedores que atendam a tais especificações objetivas, sejam importantes ou decisivas para a determinação de qual proposta melhor satisfaz o interesse público e desde que a estrutura procedimental da modalidade pregão, menos formalista e mais célere, não afete a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público.
- 1.5.
- O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, nos termos do Art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, contados da assinatura do contrato.
- 1.6.
- O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a suspensão de sua execução compromete os objetivos do MDS em sua missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 1.7.
- O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.8.
- Neste modelo, a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software deve se pautar pela adoção de metodologias de desenvolvimento ágil, que não quer dizer mais rápido, porém mais simples, com menos burocracia e com entregas de **sprints** de 4 semanas, ou seja, entregas mensais.
- 1.9.
- O MDS tem os seguintes direcionadores estratégicos em sua Missão, Visão e Valores Públicos, conforme abaixo:

### Direcionadores Estratégicos



Adm OffLine - Administração OffLine	DEBEN
AgilizaSUAS - Prestação de Contas dos Conselhos Municipais	SNAS
CONJUR – Sistema da Consultoria Jurídica do MDS	CONJUR
COOPERA - Sistema de Cooperação Internacional	SE
Fomento - Sistema de Gestão do Programa Fomento Rural	SESAN
Lei de Incentivo ao Esporte - SLI	MESP/DPIIE
NOVO SICON - Sistema de Condicionais do Bolsa Família	SENARC/DECON
Programa Federal Bolsa Atleta - Bolsa Atleta	MESP/SNE
SAA - Sistema de Autenticação e Autorização	SNAS
SIG Acredita - Sistema de Gestão do Programa Acredita	SISEC
SIG Cisternas - Sistema de Gestão do Programa Cisternas	SESAN
SIGD - Sistema de Índice de Gestão Descentralizada	DEOP
SIGPBF - Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família	DEOP
SIGTR - Sistema Integrado de Gestão das Transferências Obrigatórias	SNAS
SIGTV – Sistema Integrado de Gestão das Transferência Voluntárias	SNAS
SIMDEC - Sistema de Monitoramento de Demanda e Controle	AECI
SISB - Sistema de Seleção de Benefícios	DEBEN
SISCT - Sistema de Gestão das Entidades atuantes na redução de demanda de drogas	SE
SISTAC - Sistema de Isenção de Taxas de Concursos	SECAD
SSO - Sistema de Controle de Acessos	GERAL
TERMO DE ADESÃO - Termo de Adesão ao Programa Bolsa Família e Cadastro Único	SENARC
VEJAE - Cobrança do Auxílio Emergencial recebido indevidamente	SE/DEPAS

1.11. O objeto da licitação deve seguir os seguintes parâmetros:

1.12. **Para o Lote 01** - o serviço tem natureza de serviço comum, continuado, presencial, em regime de dedicação **não** exclusiva de mão de obra, mensurados em Pontos de Função. Embora não seja exclusiva, os profissionais alocados para os projetos no MDS não devem estar em outro projeto ao mesmo tempo em outro órgão, para garantir o cumprimento do prazo, qualidade e entrega.

1.13. **Para o Lote 02**, o serviço tem natureza de serviço comum, continuado, remoto, em regime de dedicação **não** exclusiva, mensurados em Pontos de Função.

1.14. **Para o LOTE 03** - o serviço tem natureza de serviço comum, continuado, presencial, **em regime de dedicação exclusiva de mão de obra com definição de salário mínimo para os perfis profissionais alocados**, com demanda por meio de Ordem de Serviço (OS), de quantitativo máximo estimado, sem compromisso de demanda mínima e da possibilidade de aplicação de ajustamento de pagamento (glosa) a depender da aferição do Índice de Prestação de Serviço (IPS).

1.15. A prestação do serviço pelos perfis profissionais alocados pela CONTRATADA **com dedicação não exclusiva** se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE.

1.16. Os colaboradores da CONTRATADA alocados nos respectivos perfis profissionais, **com dedicação exclusiva** deverão atender aos "REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE" item 4.16 deste Termo de Referência.

1.17. Em conformidade com o Instrução Normativa nº 94/2022, declara-se que o objeto desta contratação não envolve mais de uma solução de TIC em um único contrato.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade dos serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação (software) ou serviços de manutenção evolutiva (que acresce ao software novas funcionalidades), utilizando a linguagem de programação JAVA, PHP e outras linguagens. Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software, Serviços de Métricas de Software, Horas de Serviços Técnicos e Profissionais alocados para incidentes na Sustentação de Software já em operação assistida.

2.2. No presente momento o Ministério encontra-se com a seguinte estrutura, todas demandando o Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e Aplicativos:



- e) O risco histórico de se ter a totalidade dos serviços prestados por apenas uma empresa, gerando dependência a único fornecedor e que qualquer desequilíbrio no contrato afeta todos os serviços através dele prestados;
- f) O fato da perda de conhecimento ocorrida entre uma contratação e outra, além do intervalo entre contratações para recuperação do ritmo de execução dos projetos;
- g) Dentre outros fatos.
- h) Opta esta Secretaria de Tecnologia da Informação por dividir os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas entre duas empresas contratadas de forma a:
- i) Operar com duas empresas de forma paralela, com papéis semelhantes, mas com linha de atuação bem definida na divisão e execução dos projetos;
- j) Na falta, por qualquer motivo, de uma das empresas, a segunda empresa assumirá as atividades e projetos mais prioritários da empresa faltante, de forma temporária enquanto não se resolve a contratação de nova empresa;
- k) Reduzir o risco de descumprimento do calendário de pagamento de benefícios;
- l) Aprimorar o gerenciamento do risco de desaceleração de projetos prioritários pela falta ou perda de interesse do contrato pela empresa contratada;

2.10. Tendo em vista a quantidade de ações e programas executados pelo MDS, considerando a quantidade de projetos e sistemas a sustentar, que dão suporte aos programas e ações do Ministério e considerando a necessidade de agilizar o atendimento das demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação que viabilizam a realização destas ações e programas, percebeu-se a necessidade de se manter duas empresas especializadas de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, para dividir, de forma não conflitante, a totalidade dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software prestados pela STI para o Ministério.

2.11. Seguem abaixo os dados do Plano Compras Anual:

ID PCA no PNCP: [05526783000165-0-000001/2025];  
 Data de publicação no PNCP: [15/05/2024];  
 Id do item no PCA: 161;  
 Classe/Grupo: [111 - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE];  
 Identificador da Futura Contratação: Contratação PCA nº550005-220/2025.

2.12. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2022-2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) ANO 2023-2027, conforme demonstrado abaixo:

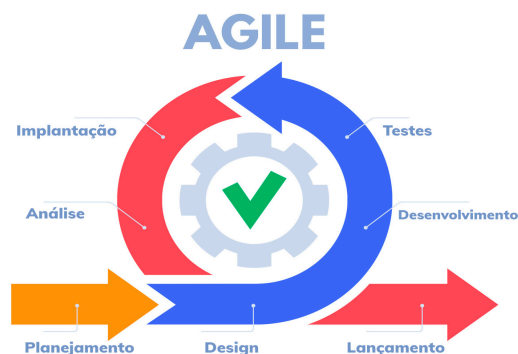
ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
<b>N1</b>	Institucionalizar a Transformação Digital do MDS, modernizar e integrar a estrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e suportar com qualidade a escalada dos serviços prestados. ANO 2023-2027

2.13. As metas do PDTIC alinhadas ao Objetivo Estratégico são as seguintes:

METAS PDTIC 2023-2027		
META 11.5	Integrar 100% das bases de dados e aplicações sistematizadas e qualificadas de suporte a formulação de políticas públicas contendo todos os dados relevantes custodiados pelo Ministério, até 2026.	
META 11.9	Atingir 90% de índice de satisfação dos usuários de tecnologia de informação - TI, até 2026.	
META 11.11	Aumentar em 20% ao ano a integração dos dados do Ministério com outras instituições.	
ID	Necessidade	
NGI	Necessidades de Aperfeiçoamento de Soluções de Gestão da Informação - NGI	
NII	Necessidades de Projetos de Inteligência da Informação – NII	
NIA	Necessidades de Soluções com Inteligência Artificial – NIA	
NSC	Necessidades de Serviços Continuados - NSC	
ID	Ação do PDTI	Meta do PDTI associada
NSC8	Prover serviços de tecnologia da informação para desenvolvimento, manutenção, suporte e atualização de sistemas, ferramentas e demais itens da infraestrutura de TIC.	NSC.M1 – Adquirir, manter e atualizar os serviços de apoio à STI
NSC9	Prover serviços de tecnologia da informação para desenvolvimento, manutenção, suporte e atualização de sistemas, ferramentas e demais itens da infraestrutura de TIC	NSC.M1 – Adquirir, manter e atualizar os serviços de apoio à STI

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

3.1. O modelo adotado no MDS para desenvolvimento de software é o Modelo Ágil, conforme abaixo:



3.2. O MDS utiliza o modelo recomendado pela [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#).

3.3. A solução mais vantajosa foi a que consta no Estudo Técnico Preliminar SEI nº 17868284, elaborado pela equipe requisitante e técnica.

3.4. A solução foi dividida em 3 lotes, conforme especificado abaixo:

#### 3.5. **LOTE 01: FÁBRICA DE SOFTWARE**

3.6. Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação( software) utilizando linguagem de programação ( que não sejam as seguintes: Java, PHP, Python ou enquadrados na categoria de desenvolvimento de software para mainframe e dispositivos móveis) ou serviços de manutenção evolutiva ( que acrescente ao software novas funcionalidades). Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software, complementadas por HST.

3.7. O PCA - Plano de Contratação Anual é um instrumento declaratório, de caráter obrigatório, foi regulamentado pelo decreto nº 10.947/22, o qual obriga cada órgão federal a apresentar as iniciativas de compras previstas para o exercício financeiro seguinte. Em consulta ao PCA percebe-se que é uma necessidade não apenas deste Ministério, mas da Administração Pública como um todo.

3.7.1. A análise detalhada dos dados extraídos do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) identificou a necessidade de contratação de Desenvolvimento, Manutenção e Sustentação de Softwares e Sistemas, como a principal demanda dos órgãos da APF para o ano de 2022, alcançando a ordem financeira de R\$ 1.549.352.853,19 (um bilhão, quinhentos e quarenta e nove milhões, trezentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e dezenove centavos), valor distribuído em 549 iniciativas. Em análise dos valores do PGC 2023 e 2024, disponível no link público do PNCP, observaram-se 222 iniciativas de DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE no valor total de 797.759.707 reais, bem como 205 iniciativas de MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE no montante total de 725.270.131 reais.

3.7.2. Observando o histórico de contratações realizadas nos últimos 3 anos, confirmou-se a tendência em termos de materialidade na demanda por esses serviços, alcançando-se em média um valor total homologado em certames superior a 450 milhões ao ano.

3.7.3. Na esteira das orientações trazidas pela Portaria SGD/ MGI nº 750, de 2023, pretende-se disseminar a forma ágil de desenvolvimento de software, abordagem que se tornou uma necessidade devido à natureza sempre em mudança dos negócios e requisitos que definem o software. As práticas ágeis visam oferecer uma abordagem de desenvolvimento leve, adaptativa e colaborativa com o foco na entrega rápida de valor para o negócio.

3.7.4. Portanto, a presente solução a ser contratada pautou-se pelas disposições constantes da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

3.7.5. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software correspondem ao conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades da Contratante por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção evolutiva, corretiva ou adaptativa de funcionalidades já existentes, aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software descritos nesse Termo de Referência.

3.7.6. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser executados observando o paradigma de Implementação Ágil de Software 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 nesse Termo de Referência.

3.7.7. O presente item do Termo de Referência implementa a modalidade de remuneração baseada em **Pontos de Função**.

3.7.8. Espera-se que a contratação amplie a capacidade de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, permitindo que se alcance:

- a) Economia no valor da contratação dos serviços em função do ganho de escala;
- b) Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
- c) Eficácia com o aprimoramento de processos de desenvolvimento de software e padronização de condições de gestão e fiscalização dos contratos, assegurando a entrega tempestiva de produtos de software;
- d) Efetividade com a padronização dos serviços e oferta de uma solução que objetiva maior produtividade e colaboração entre as equipes de desenvolvimento com o enfoque a entrega de valor.

#### 3.8. **LOTE 02: SERVIÇOS DE MÉTRICAS DE SOFTWARE**

3.9. São serviços de auditoria de software. Este serviços não é de desenvolvimento de soluções, mas sim de verificação se, o que está sendo cobrado em quantitativo de pontos de função no LOTE 01 é o correto para efeitos de faturamento.

3.9.1. As contagens de pontos de função serão realizadas de acordo com o manual de contagem Counting Practices Manual – CPM - publicado pelo Internacional Function Point Users Group – IFPUG, versão 4.3.1 ou superior e o Roteiro de Métricas de Software do SISF 2.3 ou superior.

3.9.2. Os itens não mensuráveis estão descritos e detalhados no Roteiro de Métricas do SISF.

3.9.3. A entrega dos serviços deverá ser suportada por ferramenta de software específica para a atividade de métricas, cujos requisitos e termos de uso estão descritos no ANEXO SEI (15880095) - ROTEIRO DE MÉTRICAS SISF.

3.9.4. A identificação de item não passível de medição pela técnica de análise de pontos de Função e que não conste da lista de itens não mensuráveis será avaliada tecnicamente pela CONTRATANTE.

3.9.5. Esta avaliação, a partir da análise dos itens e de dados históricos que justifiquem a sua inclusão nos itens não mensuráveis, poderá provocar a atualização correspondente no Roteiro de Métricas.

3.9.6. Como regra geral, o pagamento dos serviços de mensuração, aferição e validação dos quantitativos de pontos de função será calculado a partir da quantidade e do tipo das contagens realizadas, conforme detalhado no item DO PAGAMENTO.

3.9.7. As atividades executadas pela CONTRATADA estarão disciplinadas de acordo com a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS) preconizada na [Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023](#). Caso a MDS vigente venha sofrer atualizações, a CONTRATADA terá um prazo de 60 (sessenta) dias para se adequar ao novo processo.

3.9.8. A contagem de pontos de função pode ser realizada com diferentes níveis de detalhe: indicativa, estimada e detalhada, conforme diretrizes da NESMA - Netherlands Software Metrics Association e/ou IFPUG - International Function Point Users Group. O nível de detalhamento a ser escolhido depende de alguns fatores como a finalidade da contagem, as informações disponíveis para subsidiá-la, a etapa do ciclo de vida do desenvolvimento, dentre outros.

3.9.9. A contagem indicativa é utilizada para especificar superficialmente a contagem de pontos de função de projetos.

3.9.10. A contagem estimada é utilizada para embasar a formalização (abertura) da Ordem de Serviço nos projetos de absorção de sistemas e/ou para embasar a autorização para execução da mudança nos projetos de manutenção.

3.9.11. Quanto a contagem detalhada, a orientação é que seja utilizada após a homologação e o aceite dos produtos gerados na Ordem de Serviço de desenvolvimento e manutenção para embasar o processo de pagamento.

3.9.12. Com relação à caracterização dos serviços como continuados, a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 os define no Art. 15º como: " ... são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

3.9.13. Com relação à execução indireta, conforme apontado pela IN 05/2017 em seu Art. 7º com regulamentação pelo Decreto nº 9.507/2018, que em seu Art. 3º define um rol de vedações para a Administração Pública Federal, dos quais não há impedimento com o objeto da presente contratação. Em adição, fica definido no § 1º que "Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado".

3.9.14. O presente item do Termo de Referência implementa a modalidade de remuneração baseada em **Pontos de Função**.

#### 3.10. **LOTE 03: ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS VINCULADOS A RESULTADO**

3.11. São serviços para sustentação dos softwares já em operação no Ministério e outros que vierem a rodar em operação assistida, o serviço é por perfil profissional alocado, conforme abertura de OS.

3.11.1. A nova contratação tem como objetivo principal a Sustentação dos Softwares já desenvolvidos no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, conforme Portfólio dos Sistemas Legados, em anexo.

3.11.2. A equipe também pode ser alocada em outros projetos, caso haja urgência no desenvolvimento ou evolução de outros sistemas em que o Ministério entender urgente e ou prioritário e outros contratos não conseguirem atender devido ao volume da demanda.

3.11.3. A lista com uma breve descrição dos Sistemas citados, estão no Portfólio de Sistemas Legados (SEI nº 15516135) do Termo de Referência. Esta lista de projetos poderá ser alterada, a critério da contratante.

3.11.4. Estima-se, com base no Portfólio de Sistemas Legados (SEI nº 15516135), a necessidade de **até 23 analistas para esta contratação**.

3.11.5. A STI necessita da contratação de um corpo profissional de Analistas Especialistas com o conhecimento técnico necessário ao atendimento das necessidades com as senioridades conforme a seguir:

#### **Contratação por alocação de profissionais de TI vinculada a resultado**

##### **Perfis do Time**

<b>Identificação do Perfil Profissional</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde. profissionais por perfil (Q)</b>
Scrum Master	Um <b>scrum master</b> é o facilitador do scrum, uma estrutura ágil e leve focada em iterações com prazos definidos chamadas de sprints. Os scrum masters são os treinadores do restante da equipe, ou <i>líderes servidores</i> , segundo o guia do scrum. Os bons scrum masters são comprometidos com os elementos básicos do scrum, mas também cultivam a flexibilidade e a mente aberta a oportunidades de melhoria nos fluxos de trabalho da equipe.  Os bons <b>scrum masters</b> são comprometidos com os elementos básicos do <b>scrum</b> , mas também cultivam a flexibilidade e a mente aberta a oportunidades de melhoria nos fluxos de trabalho da equipe.	3
Desenvolvedor de Software – Pleno	<b>Desenvolvedores plenos</b> são profissionais de TI com vasta experiência e habilidades técnicas que lhes permitem criar e gerenciar aplicativos e sistemas de software complexos. Quem atua nessa função tem responsabilidades intermediárias em termos de complexidade, com atribuições que costumam ser mais complexas do que as de desenvolvedores júnior e menos complexas que as de profissionais sêniores (que costumam exigir um conhecimento e entendimento mais profundo dos sistemas).	07
Desenvolvedor de Software – Sênior	Especificamente no contexto da programação, o <b>desenvolvedor sênior</b> é aquele que se destaca por sua vasta experiência, habilidade e é tido como a referência maior do time. O que diferencia um programador sênior de um júnior é a experiência, que vem com o tempo e muita prática.	13
<b>Total</b>		<b>23</b>

3.11.6. No que se refere a quantidade de profissionais deve-se deixar claro que, nos primeiros meses da contratação, a STI poderá não demandar de uma só vez o quantitativo máximo de profissionais previstos. A justificativa é que dependemos de decisões das áreas de negócio demandantes bem como da disponibilização, por parte da empresa, dos profissionais com perfil adequado para cada projeto. Além dos fatores citados acima, prevê-se que, à medida em que evoluir o grau de amadurecimento das equipes, tanto da Contratada quanto da Contratante, com relação aos processos, ambiente, gestão contratual, dentre outros, será demandado crescimento da equipe até o limite contratado. Desde que exista demanda que justifique tal crescimento.

3.11.7. É aceitável, portanto, que inicialmente o número de solicitações de profissionais por parte da STI poderá ser menor e, com o decorrer do contrato, este número vá crescendo, até o limite de perfis profissionais contratados.

3.11.8. Juntamente com a equipe de desenvolvimento e de manutenção, a empresa Contratada deverá designar preposto para representá-la junto ao Ministério durante a execução do serviço. Este preposto não poderá ser um dos membros das equipes. Neste sentido, vale lembrar que o preposto da empresa deverá acompanhar o andamento dos trabalhos e se manifestar no caso de eventual desvio nesta relação entre os servidores do MDS e os profissionais da Contratada.

3.11.9. A manutenção dos serviços será realizada de forma corretiva e evolutiva. Eventualmente, será necessário a realização de serviços programados que necessitarão que a equipe de desenvolvimento fique em prontidão e atuem em horário excepcional.

3.11.10. O presente item do Termo de Referência implementa a modalidade de remuneração baseada em **Perfil Profissional**.



- 3.12. A Solução dos Serviços de TIC ainda compõe os seguintes serviços:
- Serviços de suporte, garantia e assistência técnica, que abrangem o suporte, garantia e assistência técnica relacionada aos serviços prestados e produtos entregues.
  - Transferência de Conhecimento que abrangem a prestação de informações técnicas relacionadas aos produtos entregues.
- 3.13. **Da estimativa da demanda**
- 3.13.1. Conforme instruções previstas na seção "Dimensionamento", item 5.2.3 da Portaria SGD /MGI nº 750, de 2023 - para a modalidade de remuneração por pontos de função, temos:
- 5.2.3.1. O dimensionamento do volume a ser contratado, em termos de pontos de função, deve se pautar em bases históricas mantidas pelo órgão ou em técnicas de estimativa de contagem de pontos de função (contagem indicativa, estimativa, detalhada ou simplificada - SFP).
  - 5.2.3.2. A memória de cálculo que justificará o volume a ser contratado deve integrar os estudos técnicos preliminares.
- 3.13.2. Para os 3 lotes a estimativa do quantitativo foi realizada com base nas contratações anteriores, conforme números de processos acima elencados, nos levantamentos de necessidade de novos projetos de software elencados no PDTI e Portfólio de Sistemas Legados do Ministério, conforme ANEXO SEI (15516135).
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 4.1. **Requisitos de Negócio**
- 4.1.1. Todas as áreas demandam serviços de desenvolvimento e manutenção de software à STI. As políticas públicas são implementadas através da tecnologia e de aplicativos de software. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
- fornecer novos serviços digitais, relacionados ao escopo de atuação do órgão;
  - manter e aprimorar a disponibilidade, segurança, acessibilidade e usabilidade dos serviços digitais ofertados;
  - aprimorar e evoluir os sistemas de informação que apoiam as políticas públicas de governo;
  - assegurar a troca eficiente de informações entre os diferentes processos de negócio;
  - assegurar a segurança e privacidade das informações mantidas e processadas pelos sistemas;
  - manter a resiliência e eficiência dos sistemas de informação do órgão; e
  - demonstrar agilidade no atendimento das demandas, mesmo que haja flutuações sazonais na quantidade de ordens de serviço, além de necessidades variadas de profissionais com competências específicas, necessárias ao atendimento dos requisitos das soluções a serem entregues.
- 4.2. **Requisitos de Capacitação**
- 4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;
- 4.2.2. A Contratada deve buscar manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente do Contratante.
- 4.3. **Requisitos Legais**
- 4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, [Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;
- 4.3.2. Deve-se observar, no que couber, os seguintes normativos:
- Norma sobre contratação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software - Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
  - [Portaria SGD/MGI Nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2024](#) - Altera a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
  - [Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021](#) - Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;
  - [Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021](#) - dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
  - [Decreto nº 12.069, de 21 de junho de 2024](#) - Dispõe sobre a Estratégia Nacional de Governo Digital e a Rede Nacional de Governo Digital – Rede Gov.br e institui a Estratégia Nacional de Governo Digital para o período de 2024 a 2027.
  - [Marco Civil da Internet \(Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014\)](#) - define como diretrizes para a atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios no desenvolvimento da internet no Brasil a promoção da racionalização e da interoperabilidade tecnológica dos serviços de governo eletrônico e a promoção da interoperabilidade entre sistemas e terminais diversos.
  - [Decreto nº 11.266, de 25 de novembro de 2022](#) - Altera o Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019, que dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados.
  - [Decreto nº 10.403, de 19 de junho de 2020](#) - altera o Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019, que dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados.
  - [Portaria SGD/MGI nº 4.248, de 26 de junho de 2024](#) - Estabelece recomendações para o alcance dos objetivos da Estratégia Nacional de Governo Digital para o período de 2024 a 2027.
  - [Portaria nº 13.420, de 2 de junho de 2020](#) - revoga a Portaria nº 58, de 23 de dezembro de 2016, da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre procedimentos complementares para o compartilhamento de bases de dados oficiais entre órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União;
  - [Lei nº 14.744, de 30 de novembro de 2023](#) - Dispõe sobre a prestação de serviços postais e de comunicação multimídia da administração pública federal direta e indireta.
  - ABNT NBR ISO/IEC 42001:2024** é um documento que especifica os requisitos e orientações para estabelecer, implementar, manter e melhorar um sistema de gestão de inteligência artificial (IA) em uma organização.
  - ABNT NBR ISO/IEC/IEEE 12207:2021** - Engenharia de sistemas e software - Processos de ciclo de vida de software;



- n) **ABNT NBR ISO/IEC 25001** Requisitos e avaliação da qualidade de produto de software (SQuaRE)
- o) **ABNT NBR ISO/IEC 22313:2020** - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- p) **ABNT NBR ISO 27031** - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;
- q) **ABNT NBR ISO 23081-1** - Metadados para documentos de arquivo;
- r) **ABNT NBR 11515:2007** - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;
- s) **ABNT NBR ISO/IEC 27037:2013** - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;
- t) **ABNT NBR ISO/IEC 27002** - Código de prática para controles de segurança da informação;
- u) **ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013** - Governança de segurança da informação;
- v) **ABNT NBR 16167:2013** - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;
- w) **ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016** - Código de prática para controles de segurança da informação com base;
- x) Guia de Gerenciamento de Vulnerabilidades e Modelo de Política de Gerenciamento de Vulnerabilidades - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- y) Guia de Segurança em Aplicações Web - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- z) Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para APIs - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- aa) Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para Aplicativos Móveis - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>.

#### 4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CONTRATANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4.2. Os serviços, objeto da iniciativa, têm o intuito de dar apoio às atividades indispensáveis ao funcionamento da CONTRATANTE. 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.

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

4.4.4. Assim, a contratação decorrente deverá ser executada sem descontinuidade e sua interrupção ensejaria potenciais prejuízos ou transtornos. Por tais motivos se prolongam no tempo, caracterizando-se pela prática de atos reiterados num período mais longo. Trata-se de serviços a serem prestados de maneira ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo.

#### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. À Contratada será dado o prazo de 5 dias úteis para assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração, sob pena de incidirem sanções pertinentes.

4.5.2. A transição inicial da contratação, período onde não haverá aplicação de glosas em virtude do descumprimento dos indicadores de nível de serviço estabelecidos, terá início com a emissão da primeira ordem de serviço e durará 30 dias corridos.

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

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

4.5.5. Os prazos definidos neste Termo de Referência deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções conforme previsto neste Termo de Referência, salvo que há expressa autorização fundamentada da Contratante.

4.5.6. A execução dos serviços pode se dar, em formato de homeoffice, presencial ou híbrido conforme interesse da Administração.

4.5.7. Na execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da abertura de chamado, previsto no item :

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início da execução serviço	Prazo Máximo de término da execução do Serviço
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 uteis
Planejar o roadmap do produto	1 dia útil	até 3 dias uteis
Elaborar backlog do produto	1 dia útil	até 3 dias uteis
Planejar o release	1 dia útil	até 2 dias uteis
Elaborar Help / Manual de Usuário de Sistema em Desenvolvimento (por funcionalidade)	1 dia útil	até 3 dias uteis

4.5.8. Na execução dos serviços de qualidade e testes avançados deverão ser observados dos 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

4.5.9. Na execução dos serviços de métricas de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da abertura de chamado:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início da execução serviço	Prazo Máximo de término da execução do Serviço
Contagem estimada	1 dia útil	até 2 semanas (14 dias corridos), ou em prazo inferior previsto na OS.
Contagem detalhada	1 dia útil	até 5 dias uteis
Batimento de Contagem	1 dia útil	até 3 dias uteis
Apresentação da Planilha de Contagem	1 dia útil	até 3 dias uteis

4.5.10. Na execução dos serviços de Sustentação deverão ser observados os seguintes prazos máximos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da abertura de chamado:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início da execução serviço	Prazo Máximo de término da execução do Serviço
Sustentação de Software	1 hora	Em caso de incidente em sistemas críticos, o prazo máximo é de 24 horas, senão 7 dias. Sendo melhoria de sistema o prazo máximo é de 28 dias para a entrega da sprint

4.5.11. Na execução dos serviços em Hora de Serviço Técnico deverão ser observados os seguintes prazos máximos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço ou da abertura de chamado:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início da execução serviço	Prazo Máximo de término da execução do Serviço
Hora de Serviço Técnico	1 dia	Será o item estabelecido no Catálogo de Serviços SEI (16117890)

#### 4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

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

4.6.3. A Contratada deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

4.6.4. A Contratada deverá 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 e manutenção de software.

4.6.5. A Contratada deverá 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 e manutenção de software.

4.6.6. A Contratada deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do Contratante e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.

4.6.7. A Contratada deverá promover a cultura para que os desenvolvedores utilizem o SAST (Static Application Security Testing) em tempo de desenvolvimento.

4.6.8. A Contratada deverá realizar eventuais correções de vulnerabilidades HIGH ou CRITICAL, sem custo adicional, desde que gerados por atualizações, manutenções ou novas funcionalidades executadas pela Contratada.

4.6.9. A Contratada deverá exigir dos seus colaboradores, quando em serviço presencial ou remoto para a Contratante, o uso obrigatório de identificação funcional.

4.6.10. A Contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade da Contratante.

4.6.11. A Contratada deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da Contratante, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

4.6.12. A Contratada deverá assinar o Termo de Compromisso, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme modelos anexos ao Termo de Referência:

a) ANEXO SEI (17756331) - TERMO DE CIÊNCIA;

b) ANEXO SEI (17756295) – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

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

4.6.14. A Contratada deve ainda:

a) Estabelecer e manter um processo seguro de desenvolvimento de aplicações que trate de itens como: padrões de design de aplicação seguro, práticas de codificação seguras, treinamento de desenvolvedor, gestão de vulnerabilidade, segurança de código de terceiros e procedimentos de teste de segurança de aplicação. Revise e atualize a documentação anualmente ou quando ocorrerem mudanças significativas na empresa que possam impactar esta medida de segurança;

b) Executar análise de causa raiz em vulnerabilidades de segurança afim de avaliar os problemas subjacentes que criam vulnerabilidades no código; c) Estabelecer e gerenciar um inventário atualizado de componentes de software de terceiros, geralmente chamados de "Lista de

Materiais”, bem como componentes programados para uso futuro. Este inventário deve incluir quaisquer riscos que cada componente de terceiros possa representar. A Lista de Materiais deve ser avaliada mensalmente (pelo menos uma vez por mês) para identificar mudanças e/ou atualizações nesses componentes, bem como validar se o componente ainda é compatível;

c) Estabelecer e gerenciar um inventário atualizado de componentes de software de terceiros, geralmente chamados de “Lista de Materiais”, bem como componentes programados para uso futuro. Este inventário deve incluir quaisquer riscos que cada componente de terceiros possa representar. A Lista de Materiais deve ser avaliada mensalmente (pelo menos uma vez por mês) para identificar mudanças e/ou atualizações nesses componentes, bem como validar se o componente ainda é compatível;

d) Utilizar componentes de software de terceiros atualizados e confiáveis. A Contratada deve, quando possível, escolher bibliotecas e estruturas estabelecidas e comprovadas que forneçam segurança adequada. Esses componentes devem ser adquiridos de fontes confiáveis ou avaliados quanto a vulnerabilidades antes de usá-los;

e) Treinar desenvolvedores em conceitos de segurança de aplicações e codificação segura certificando-se de que todo o pessoal de desenvolvimento de software receba treinamento para escrever código seguro para seu ambiente de desenvolvimento e responsabilidades específicas. O treinamento deve incluir princípios gerais de segurança e práticas padrão de segurança de aplicações, e deve ser realizado anualmente (pelo menos uma vez por ano) com o fim de promover a segurança dentro da equipe de desenvolvimento, além de construir uma cultura de segurança entre os desenvolvedores;

f) Aplicar princípios de design seguro em arquiteturas de aplicações que incluem o conceito de privilégio mínimo e aplicação de mediação para validar cada operação que o usuário faz, promovendo o conceito de “nunca confiar nas entradas do usuário”. Os exemplos incluem garantir que a verificação explícita de erros seja realizada e documentada para todas as entradas, incluindo tamanho, tipo de dados e intervalos ou formatos aceitáveis. O design seguro também significa minimizar a superfície de ataque da infraestrutura da aplicação, como desligar portas e serviços desprotegidos, remover programas e arquivos desnecessários e renomear ou remover contas padrão;

g) Aproveitar os módulos ou serviços controlados para componentes de segurança de aplicações como gestão de identidade, criptografia e auditoria e log. O uso de recursos da plataforma em funções críticas de segurança reduzirá a carga de trabalho dos desenvolvedores e minimizará a probabilidade de erros de design ou implementação. Os sistemas operacionais modernos fornecem mecanismos eficazes para identificação, autenticação e autorização e disponibilizam esses mecanismos para as aplicações. Devem ser usados apenas algoritmos de criptografia padronizados, atualmente aceitos e amplamente revisados. Os sistemas operacionais também fornecem mecanismos para criar e manter logs de auditoria seguros;

h) Implementar verificações de segurança em nível de código aplicando ferramentas de análise estáticas e dinâmicas dentro do ciclo de vida da aplicação com o propósito de verificar se as práticas de codificação seguras estão sendo seguidas;

i) Conduzir aplicações do processo de modelagem de ameaças, permitindo identificar e abordar as falhas de design de segurança da aplicação em um design antes que o código seja criado. Esse processo deve ser conduzido por pessoas especialmente treinadas que avaliam o design da aplicação e medem os riscos de segurança para cada ponto de entrada e nível de acesso. Assim, a aplicação, a arquitetura e a infraestrutura são mapeadas de uma forma estruturada para entender seus pontos fracos.

#### 4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais:

a) apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

b) respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

c) atuar no estabelecimento da Contratante com urbanidade e cortesia

4.7.2. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes ambientais:

a) deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

b) as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

c) utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da Contratante.

4.7.3. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes culturais:

a) Todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pela Contratante.

#### 4.8. **Requisitos Tecnológicos**

4.8.1. Os serviços de desenvolvimento e manutenção adotam processo ágil, que é segmentado em iterações curtas, entregas frequentes e projetos com escopos delimitados a partir de especificações funcionais e não-funcionais definidas pela CONTRATANTE e remunerados por alocação de perfil profissional de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, incluindo as seguintes atividades:

a) Construção de novo software: a partir de uma demanda de projeto, um novo sistema é criado, seguindo o processo de software seguindo aos padrões de governo.

b) Manutenção evolutiva (projeto de melhoria): necessidade de melhoria ou evolução dos requisitos funcionais de um sistema que esteja em produção.

c) Serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Adaptativa: consistem na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada do funcionamento daqueles produtos de software não cobertos pela garantia descrita no subitem "Requisitos de Garantia e Assistência Técnica" deste TR.

4.8.2. Em atendimento ao princípio da padronização previsto no art. 40, V, a, da NLCC, foram anexados ao processo os modelos de padronização de design, de desenvolvimento e qualidade de software.

#### 4.9. **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

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

4.9.3. 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).

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

#### 4.10. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

- 4.10.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:
- a) O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos de ciclo de vida de desenvolvimento seguro de software; e
  - b) A Contratada deve utilizar o conceito de Security by design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.
- 4.10.2. As atividades de desenvolvimento e implementação de código deverão observar, sempre que possível:
- a) a abordagem TDD (Test Driven Development);
  - b) o Padrão Digital de Governo (Design System - <https://www.gov.br/ds/>) no desenvolvimento de sistemas de serviços públicos digitais; e
  - c) as recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão (LBI), Art. 63 e regulamentações posteriores no desenvolvimento das soluções.

#### 4.11. Requisitos de Implantação

- 4.11.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- a) A Contratada deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados pela Contratante;
  - b) A integração/implantação contínua (CI/CD) deverá observar as diretrizes e condições estabelecidas pela área técnica da Contratante;
  - c) A Contratada deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira da Contratante.

#### 4.12. Requisitos de Garantia Técnica

A Contratada 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.

4.12.1. 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.

4.12.2. Para o desempenho das atividades de garantia, a Contratada estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção "Critérios de medição e pagamento - 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.

4.12.3. Caberá à Contratada, durante toda a vigência do Contrato, e por 90 (noventa) 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.

4.12.4. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 90 (noventa) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pela Contratada.

#### 4.13. Requisitos de Experiência Profissional

- 4.14. A equipe profissional que executará os serviços deverá respeitar os critérios de formação e experiência presentes no ANEXO SEI (17756215)
- 4.15. A alocação de profissionais que não atendam aos requisitos de formação ensejará penalidades, conforme seção de sanções e penalidades.
- 4.15.1. A Experiência/Qualificação deverá ser comprovada após a assinatura do contrato, no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo profissional, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
- 4.15.2. A formação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou pelo órgão competente para tanto no país de emissão do diploma.

4.15.3. Todos os profissionais deverão possuir as seguintes habilidades comportamentais:

- a) comunicação clara e objetiva (oral e escrita);
- b) capacidade de trabalho em equipe;
- c) proatividade; e
- d) bom relacionamento interpessoal e profissional.

4.15.4. Os conhecimentos técnicos e habilidades comportamentais serão avaliadas por meio de monitoramento periódico do Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP).

4.15.5. A Contratante poderá realizar entrevista estruturada ou semiestruturada com os profissionais que executarão os projetos para verificação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos para cada perfil.

4.15.6. A não comprovação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos implicará na recusa do profissional e na necessidade da Contratada apresentar outro profissional, sem prejuízo dos prazos estabelecidos.

4.15.7. O descumprimento total ou parcial dos "Requisitos de Experiência Profissional", descritos nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no Pagamento).

#### 4.16. Requisitos de Formação da Equipe

##### LOTE 01: FÁBRICA DE SOFTWARE

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

- a) Os profissionais de TI da Contratada, deverão atender aos "Requisitos de Formação da Equipe" estabelecidos nesta seção

Perfis Profissionais	QUANTIDADE	Compartilhamento Máximo Simultâneo
Arquiteto Sênior	1	Até 3 projetos
Arquiteto Pleno	1	Até 3 projetos
Desenvolvedor Pleno	1	Não pode ser compartilhado entre projetos simultâneos
Desenvolvedor Sênior	1	Não pode ser compartilhado entre projetos simultâneos
Líder Técnico de Desenvolvimento	1	Até 3 projetos
Analista de Negócios/Requisito Pleno	1	Até 2 projetos
Analista de Negócios/Requisito Sênior	1	Até 2 projetos
Administrador de Dados Pleno	1	Até 5 projetos
Administrador de Dados Sênior	1	Até 5 projetos

Scrum Master	1	Até 3 projetos
Gerente de projetos de tecnologia da informação	1	Até 3 projetos
Analista de Testes/Qualidade Pleno	1	Até 3 projetos
Analista de Testes/Qualidade Sênior	1	Até 3 projetos

4.16.2. O descumprimento total ou parcial dos "Requisitos de Formação da Equipe", descritos nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento).

4.16.3. Não será permitido o acúmulo de funções descritas na tabela acima para um mesmo profissional, sendo possível o compartilhamento em times diferentes, conforme limite máximo previsto na tabela acima.

4.16.4. Não será permitido o compartilhamento do profissional alocado na Ordem de Serviço a outro Contrato durante a execução da Ordem de Serviço, salvo quando autorizado pela Contratante e demonstrado pela Contratada não haver comprometimento da qualidade e do atendimento aos prazos relacionados à execução dos serviços.

#### 4.17. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.17.1. Os apontamentos referentes aos requisitos de metodologia de trabalho utilizada, podem ser conferidos nas Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas, ANEXO SEI(15431654), inspirado em práticas ágeis com a intenção de propiciar ganhos de velocidade, flexibilidade, adaptabilidade por meio da melhoria na comunicação e integração entre as partes envolvidas. Dentre frameworks utilizados como referência, cita-se: Scrum, KANBAN, Design Thinking, Agile Inception e Lean.

4.17.2. Deverão ser observadas políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão e fiscalização de contratos e planejamento de contratações. No que couber, quando não especificado de outra forma, o processo de trabalho é aquele descrito pela Instrução normativa revogada pela IN 94/2022 – e suas atualizações.

4.17.3. A equipe profissional deverá se adaptar às melhorias de processo e tecnológicas no âmbito das soluções de desenvolvimento de sistemas, promovidas pelo MDS, e incorporá-las à sua rotina de trabalho conforme prazo de adaptação estabelecido em Edital.

4.17.4. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.17.5. A OS deverá ser preenchida observando as informações constantes do ANEXO SEI (17756264) - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

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

4.17.7. Deverá ser adotada metodologia ágil de desenvolvimento de software definida pela Contratante observando-se as diretrizes de processo de software constantes do ANEXO SEI (15431654).

4.17.8. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados pela Contratada se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela Contratante, de acordo com o disposto no ANEXO (15431654) - METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, observada sua versão vigente.

4.17.9. O processo de desenvolvimento ágil de software adotado baseia-se no método Scrum.

4.17.10. Para os lotes 01 e 03, na construção e codificação dos softwares, bem como a sustentação de software devem ser observados os Requisitos Mínimos De Qualidade e Padronização Dos Aspectos Técnicos Da Codificação constantes do Anexo II - Padrões e Normas DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, SEI (17756202)

4.17.11. O lote 02, terá como metodologia o Roteiro de Métricas do SIS e suas atualizações.

4.17.11.1. Deve-se, o lote 01 mensurar os produtos por meio da técnica de Análise de Pontos de Função Simplificados (Simple Function Points - SFP), conforme Roteiro de Métricas ANEXO SEI (15880095) - ROTEIRO DE MÉTRICAS SIS.

4.17.11.2. O lote 03 é perfil profissional não sendo mensurado em ponto de função, sendo acordadas as entregas de acordo com Anexo I - Catálogo de Serviços - específico para o lote 03, SEI (17756184).

#### 4.18. **Vistoria**

4.18.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 18 horas.

4.18.2. Caso seja necessária a vistoria, o agendamento deve ser feito nos seguintes contatos, email: sti.gab@mds.gov.br; telefones: 612030-2394 e 612030-2348.

4.18.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.18.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.18.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.18.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### 4.19. **Sustentabilidade**

4.19.1. 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:

- aumento da eficiência energética;
- redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

4.19.2. Não foram identificados outros requisitos de sustentabilidade no manual.

#### 4.20. **Requisitos de Propriedade Intelectual**

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

4.20.2. Desse modo, pertence exclusivamente à Contratante:

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

c) 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

d) todos os direitos autorais da solução, documentação, "scripts", códigos-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.

4.20.3. 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 também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

4.20.4. As bases de dados e códigos gerados em função da prestação dos serviços pertencem à Contratante.

#### 4.21. **Requisitos do Preposto**

4.21.1. O PREPOSTO será o representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbindo-se dos deveres de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

4.21.2. No prazo de até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um PREPOSTO, aceito pela fiscalização do Contrato e sendo vedado que o PREPOSTO seja parte da equipe técnica que irá prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do Contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, documento de identidade, endereço, telefone de contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.21.3. Caso ocorra a substituição do PREPOSTO durante a execução do contrato, é dever da CONTRATADA efetivar a indicação formal de um novo PREPOSTO até o prazo de 5 dias úteis após o desligamento do PREPOSTO do contrato em questão.

4.21.4. As responsabilidades do PREPOSTO são:

a) Acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança da CONTRATANTE;

b) No interesse da administração, o preposto poderá ser convocado a estar remotamente ou presencial;

c) Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE;

d) Atuar como canal exclusivo de contato;

e) Co-assinar a OS;

f) Comunicar previamente e tempestivamente a alocação ou substituição de perfis profissionais, juntamente com o fornecimento da documentação e demais informações necessárias para o cadastramento e autorização dos perfis profissionais nos sistemas de informação da CONTRATANTE;

g) Realizar a gestão operacional do serviço e supervisionar sua execução;

h) Manter comunicação próxima com a equipe técnica alocada para a prestação de serviços deste contrato;

i) Fornecer documentos comprobatórios para atender os requisitos de conformidade dos profissionais alocados com os "REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE" exigidos;

j) Apresentar-se no local da prestação dos serviços ao longo da execução contratual sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou conforme as necessidades de presença inerentes à garantia de suas responsabilidades, como também para representar a CONTRATADA, sem a existência de obrigatoriedade de alocação presencial do PREPOSTO em tempo integral no local da prestação de serviços do contrato;

k) Receber eventuais notificações e solicitações de regularização de situações da Administração para que tome providências junto à CONTRATADA para suas resoluções;

l) Fornecer documentos comprobatórios de caráter trabalhista, relativos a qualquer mês de execução contratual e de qualquer funcionário atuante ou que tenha atuado na CONTRATANTE, além de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

m) Intermediar as solicitações entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA, de modo a não caracterizar subordinação direta dos funcionários da CONTRATADA a CONTRATANTE;

n) Manter permanente contato com a fiscalização do contrato;

o) Manter, durante a realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA devidamente identificados;

p) Providenciar a assinatura pelos funcionários da CONTRATADA de documentos envolvidos na execução dos serviços contratados, como "Termo de Ciência e Manutenção do Sigilo" e outros documentos necessários para a prestação dos serviços contratados;

q) Recepcionar as demandas da CONTRATANTE e distribuí-las aos funcionários da CONTRATADA, mantendo a conformidade com a metodologia da CONTRATANTE;

r) Recepcionar e dar o tratamento a eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da CONTRATADA;

s) Exercer o poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, a quem se reportarão;

t) Coordenar e controlar a efetividade dos funcionários da CONTRATADA.

u) Registrar, controlar e comunicar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários da CONTRATADA, bem como as ocorrências havidas;

v) Comunicar tempestivamente as ausências e indisponibilidades dos funcionários da CONTRATADA, bem como as ocorrências havidas;

w) Comunicar com antecedência mínima de 60 dias as ausências legais dos funcionários da CONTRATADA que venham a ocorrer de forma não emergencial, tais como nos casos de férias e licenças;

x) Participar de reuniões para discutir o andamento da execução contratual;

y) Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais assuntos relativos à execução contratual;

z) Assegurar o entendimento e a conformidade da equipe técnica com a(s) metodologia(s) ágil(eis) adotada(s) pela CONTRATANTE;

aa) Validar previamente toda a documentação apresentada à CONTRATANTE como parte do "Pleito de Faturamento dos Serviços";

ab) Estar disponível para exercer suas responsabilidades durante a execução do Contrato, sem a existência de obrigatoriedade de alocação presencial do PREPOSTO em tempo integral no local da prestação de serviços do contrato.

4.21.5. O PREPOSTO deverá possuir habilidade para coordenar e supervisionar a execução dos serviços por times baseados em metodologias ágeis, também deverá possuir experiência em gestão de serviços terceirizados e graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou graduação em curso de nível superior em qualquer outra área de formação, desde que acompanhado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação.

- 4.21.6. A qualificação do preposto deverá ser comprovada por meio de certificado(s) e/ou comprovante(s) de conclusão de curso e currículo atualizado.
- 4.21.7. É vedada a acumulação das responsabilidades de PREPOSTO com qualquer outro perfil do contrato.
- 4.22. **Da exigência de carta de solidariedade**
- 4.22.1. Não será exigida Carta de Solidariedade em atenção ao inciso IV do art. 23 da IN SGD /ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
- 4.23. **Da Subcontratação**
- 4.23.1. Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, pois no âmbito da modelagem da contratação da presente solução não se prevê a demanda da atuação de diferentes empresas ou segmentos na implementação dos serviços em um mesmo contrato, uma vez que não se trata de serviços de elevada complexidade que necessite da subcontratação de outros serviços acessórios ao objeto principal.
- 4.24. **Da verificação de amostra do objeto**
- 4.24.1. Não será necessária amostra do objeto para a presente contratação, em observância à faculdade de aplicação trazida pelo §1º do art. 12 da Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/MGI.
- 4.25. **Da Garantia da Contratação (PARA O LOTE 03, SOMENTE)**
- 4.25.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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 **3% (três por cento) do valor total da contratação**.
- 4.25.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- a) A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e **por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência**, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
  - b) A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
  - c) 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.
  - d) A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
  - e) 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.
  - f) 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.
- 4.25.3. 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.
- 4.25.4. 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.
- 4.25.5. 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.
- 4.25.6. 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.
- a) 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).
- 4.25.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.25.8. 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.
- 4.25.9. 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.
- 4.25.10. 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.
- 4.25.11. 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.
- 4.25.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- a) 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.
  - b) Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.25.13. 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.
- a) A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
  - b) A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.25.14. 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.



a) 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;

b) 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;

c) 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.

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

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

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

#### 4.25.18. Requisitos de Transferência de Conhecimento

4.26. Todo conhecimento adquirido e todas as atividades desenvolvidas devem ser registradas eletronicamente no repositório ou ferramentas do MDS. A Contratada deve zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido relativo a serviços em andamento ou finalizados para o MDS, pessoas ou empresas por ele designada.

#### 4.27. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

LOTES	Nº ITEM	ITEM	DESCRIÇÃO	CASTER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 01	01	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia Java	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação( software) ou serviços de manutenção evolutiva( que acresce ao software novas funcionalidades), utilizando a linguagem de programação JAVA. Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software.	25852 Desenvolvimento de Novo Software- Java	Ponto de função	7.000	R\$1.096,83	R\$7.677.810,00
	02	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia PHP	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação (software) ou serviços de manutenção evolutiva (que acresce ao software novas funcionalidades), utilizando a linguagem de programação PHP. Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software.	25860 Desenvolvimento e ou evolução de Software - PHP	Ponto de função	1.000	R\$1.091,49	R\$1.091.490,00
	03	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia para dispositivos móveis	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação (software) ou serviços de manutenção evolutiva (que acresce ao software novas funcionalidades), para dispositivos móveis. Incluindo correção de débito técnico, refatorações, adaptações e incrementos de software.	25895 Desenvolvimento e ou evolução de Software - dispositivos móveis.	Ponto de função	1.000	R\$1.136,73	R\$1.136.730,00
	04	Desenvolvimento e Manutenção de Software - Framework.net, C#, Visual basic, ASP, Delphi, Pascal, Perl e Python	Serviços de desenvolvimento de novos sistemas de informação( software) utilizando linguagem de programação ( que não sejam as seguintes: Java, PHP, Python ou enquadrados na categoria de desenvolvimento de software para mainframe e dispositivos móveis) ou serviços de manutenção evolutiva ( que acrescente ao software novas funcionalidades). Incluindo correção de débito técnico,	25879 Desenvolvimento e ou evolução de Software - Framework.net, C#, Visual basic, ASP, Delphi, Pascal e Perl.	Ponto de função	1.000	R\$1.050,56	R\$1.050.560,00

			refatorações, adaptações e incrementos de software.						
	05	Serviços complementares não aferidos pela métrica de pontos de função.	Serviços complementares que não são executados por pontos de função	30001 Desenvolvimento de Novo Software- Java	Horas de serviço técnico	1.000	R\$167,71	R\$167.710,00	
LOTE 02	01	Serviços de Métricas de Software	Serviços de Métricas de Software, em Pontos de Função	26034 Mensuração de Software	Ponto de função	25.000	R\$24,99	R\$624.750,00	
LOTE 03	01	Alocação de Profissionais vinculados a resultado	Serviço especializado de manutenção corretiva, preventiva e adaptativa de software já existente (sistema legado), são consideradas nesta categoria, a manutenção corretiva, preventiva e adaptativas em demandas sem necessidade de alteração de requisitos funcionais.	26000 Sustentação de Software	Perfil Profissional	SCRUM MASTER	03	R\$25.246,49	R\$908.873,64
						SÊNIOR	13	R\$32.812,34	R\$5.118.725,04
						PLENO	07	R\$22.740,87	R\$1.910.233,08

4.28. Para o dimensionamento da proposta a CONTRATADA deve considerar todas os impostos, taxas, questões trabalhista, locomoção, máquinas e equipamento (em caso de home office).

#### 4.29. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

4.29.1. O parcelamento da contratação sob o prisma técnico justifica-se por assegurar a unicidade técnica na prestação dos serviços com o foco no Time de desenvolvimento ágil.

4.29.2. Portanto adotou-se o parcelamento por lote, evitando-se parcelar o processo de desenvolvimento em si ou a separação dos elementos que compõem o time de desenvolvimento.

4.29.3. Quanto à segmentação das etapas de desenvolvimento e manutenção de softwares, constatou-se que a separação dessas etapas comprometeria o conjunto da solução a ser contratada, uma vez que ensejaria conflito de interesses entre as diferentes empresas e dificuldade na definição do escopo de indicadores de níveis de serviços vinculados a entrega do produto como um todo.

4.29.4. Os serviços a serem contratados aferidos em ponto de função foi designado para realizar o desenvolvimento de novos projetos, focando a equipe na entrega de novas soluções tecnológicas e atualização da arquitetura e tecnologias de desenvolvimento de software.

4.29.5. Os serviços de métricas de software foi parcelado devido à natureza de auditoria dos serviços de Fábrica de Software.

4.29.6. Os serviços de alocações de profissionais foi parcelado, pois fará a Sustentação dos Softwares já existentes do Ministério, podendo também atuar em projetos prioritários elencados pelo órgão.

#### 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

##### 5.1. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE:

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

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

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

5.1.4. Aplicar à contratada glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

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

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

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

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

5.1.10. Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.11. Notificar à contratada, formalmente, quanto aos defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em serviço, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o MDS.

5.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.1.13. Permitir aos prestadores de serviços, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades do MDS para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

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

5.1.15. Exercer o poder de mando sobre os colaboradores da contratada;

5.1.15.1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

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

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

5.1.16. A cada pagamento à contratada, o contratante deverá consultar o SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, e constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

- 5.1.18. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como os auxílios previstos em lei, quando devidos;
- 5.1.19. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos colaboradores que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 5.1.20. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores dispensados até a data da extinção do contrato.
- 5.1.21. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal colaborador na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:**
- 5.2.1. Indicar formalmente o preposto apto a representá-la junto ao contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou colaboradores, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante.
- 5.2.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 5.2.6. Manter o colaborador nos horários predeterminados pela Administração.
- 5.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios, danos decorrentes da execução do objeto e da inexecução na prestação do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 5.2.9. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.11. Disponibilizar profissionais com habilidades em qualquer ferramenta, tecnologia ou versões que vierem a ser adotadas pelo MDS durante a vigência do contrato, a contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para se adequar.
- 5.2.12. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.2.13. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.2.14. Apresentar as seguintes documentações no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:
- 5.2.15. Relação dos colaboradores, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 5.2.15.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos colaboradores admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 5.2.15.2. Exames médicos admissionais dos colaboradores da contratada que prestarão os serviços;
- 5.2.15.3. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 5.2.15.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo colaborador que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de colaboradores no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao colaborador dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 5.2.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada, cujos colaboradores vinculados ao serviço deverão ser regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 5.2.16.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 5.2.16.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.2.16.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- 5.2.16.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5.2.16.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.2.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- 5.2.18. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 5.2.19. Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 5.2.20. Autorizar a Administração a contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.2.21. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.2.22. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado e para os casos previstos neste Termo de Referência.

5.2.23. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

5.2.24. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência a fim de evitar desvio de função.

5.2.25. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

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

5.2.29. Oferecer todos os meios necessários aos seus colaboradores para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

5.2.30. Fornecer, sempre que solicitados pelo contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos colaboradores colocados à disposição do contratante.

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

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

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

5.2.34. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

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

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

5.2.39. 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 licitação.

5.2.40. Conforme dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO SEI (15880796), item 2.5, alínea e, em caso de rescisão, é obrigação da contratada 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.

5.2.41. Conforme dispõe o Decreto 11.430, de 8 de março de 2023, ANEXO SEI(15982562) caberá à Contratada atender ao disposto sobre reservas de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica, de forma discreta, sem expor à vítima a constrangimentos maiores, respeitando a análise curricular pela qual o serviço exige.

5.2.42. 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.

5.2.42.1. Assegure a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço (LOTE 03);

5.2.42.2. Para o LOTE 03 assegure a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e

b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Forma de Prestação dos Serviços**

6.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços presencialmente ou remotamente no interesse da Administração.

6.1.2. De forma excepcional e somente mediante autorização expressa do CONTRATANTE, os trabalhos poderão ser realizados de forma remota, cabendo à CONTRATADA garantir todas as condições previstas para garantia da qualidade dos serviços, assim como se submeter a todos os ritos de fiscalização citados ou essenciais para o cumprimento do atendimento às exigências deste Termo de Referência.

6.1.3. Os serviços serão prestados por profissionais da CONTRATADA na forma de perfis profissionais, que poderão exercer papéis de membros de equipe de projetos e de operação.

6.1.4. A critério da STI, o profissional poderá atuar em um ou mais projetos. Neste caso, somente um posto de trabalho será considerado para fins de pagamento.

### **6.2. Início da execução dos serviços**

6.2.1. A execução do contrato será iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a sua assinatura do contrato, com a reunião inicial entre o MDS e a empresa vencedora da licitação.

6.2.2. Os serviços prestados serão contabilizados, para fins de faturamento, após o recebimento da OS pela contratada e conforme a ocupação dos perfis profissionais.

6.2.3. O preposto deverá apresentar-se no local da prestação dos serviços ao longo da execução contratual sempre que solicitado pela CONTRATANTE, devendo comparecer em até duas horas após acionado, ou conforme as necessidades de presença inerentes à garantia de suas responsabilidades, sem a existência de obrigatoriedade de sua alocação presencial em tempo integral no local da prestação de serviços do contrato.

6.2.4. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do MDS, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos.

### 6.3. **Horário e local da prestação dos serviços**

6.3.1. O serviço deverá ser prestado, em regra, nos ambientes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome em Brasília/DF.

6.3.2. Eventualmente, reuniões de levantamento de requisitos e outras atividades previstas nesta contratação, que requererem a presença de profissionais da CONTRATADA, poderão ocorrer em locais diferentes, mas restritos a Brasília/DF.

6.3.3. Cada Posto de Trabalho previsto deverá cumprir 44 (quarenta e quatro) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, que é das 7 às 22 horas, de segunda a sexta, observada a legislação trabalhista vigente.

6.3.4. Caberá às partes definir em conjunto a escala de horário dos Perfis Profissionais 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.

6.3.5. 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.

### 6.4. **Materiais a serem disponibilizados**

6.4.1. Aos profissionais alocados em ambiente interno do MDS serão disponibilizados todo o material necessário para a execução do serviço, aos profissionais alocados em homeoffice, o material necessário deve ser de responsabilidade da CONTRATADA.

6.4.2. Aos profissionais alocados no ambiente da CONTRATADA, o material de trabalho será disponibilizado pela própria CONTRATADA.

6.4.3. Aos profissionais alocados em home office, o material de trabalho será disponibilizado por conta própria ou pela CONTRATADA.

### 6.5. **Especificação da garantia do serviço**

6.5.1. A Contratada garantirá a disponibilização dos serviços prestados durante toda a vigência do Contrato. Nesse período a Contratada se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos produtos e serviços executados. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas num serviço contratado, ausência de artefatos obrigatórios e qualquer outra ocorrência que impeça o andamento normal dos serviços contratados.

6.5.2. 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.

6.5.3. Para o desempenho das atividades de garantia, a Contratada 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.

6.5.4. Caberá a Contratada, durante toda a vigência do Contrato, e por 90 (noventa) 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.

6.5.5. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 90 (noventa) dias subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou no seguro apresentado como garantia pela Contratada.

### 6.6. **Formas de transferência do conhecimento**

6.6.1. Todo conhecimento adquirido e todas as atividades desenvolvidas devem ser registradas eletronicamente no repositório ou ferramentas do MDS. A Contratada deve zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido relativo a serviços em andamento ou finalizados para o MDS, pessoas ou empresas por ele designada.

### 6.7. **Procedimento de transição e finalização do contrato**

6.7.1. Em caso de encerramento contratual a CONTRATADA deve disponibilizar os profissionais e realizar a transferência de todo o material técnico produzido para o ambiente do Ministério.

6.7.2. O Gestor do contrato deve elaborar o Termo de Encerramento do Contrato e o mesmo deve ser assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e do MDS.

6.7.3. Todas as credenciais de acesso e login dos colaboradores terceirizados devem ser entregues e ou finalizados na rede computacional do MDS.

### 6.8. **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.8.1. A quantidade demandada dos serviços será feita via Ordem de Serviço (OS), formalizada através do modelo do ANEXO SEI(17756264).

### 6.9. **Solicitação da equipe à CONTRATADA**

6.9.1. Seguindo a programação de demandas, a STI requisitará formalmente à CONTRATADA a apresentação dos profissionais necessários para início de projetos e de atividades de operação.

6.9.2. Os novos profissionais deverão passar pelo processo de comprovação de conhecimentos e experiência junto ao CONTRATANTE, que poderá ser realizada por meio de:

6.9.2.1. Atestado emitido por instituição pública ou privada; e

6.9.2.2. Entrevista com equipe técnica do CONTRATANTE ou aplicação de teste de conhecimento.

6.9.3. A CONTRATADA deverá, em até 30 (trinta) dias corridos, apresentar os profissionais com o perfil requisitado para início da prestação do serviço.

6.9.4. A CONTRATADA poderá disponibilizar a equipe, ou parte dela, antes do prazo limite, mas é facultado ao CONTRATANTE aceitar ou não, ajustando a data de início do projeto.

6.9.5. A execução das atividades será iniciada por meio de ordem de serviços (OS).

6.9.6. Na ordem de serviço deverão constar a quantidade de perfis profissionais. O modelo completo da OS, com as informações necessárias para o início e execução dos trabalhos previstos, está no ANEXO SEI (17756264) - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

6.9.7. O somatório de perfis profissionais previstos em todas as Ordens de Serviço abertas não poderá exceder o quantitativo máximo de perfis profissionais previstos no Edital.

6.9.8. Caso o MDS identifique que o profissional não atende aos requisitos de qualificação deste Termo de Referência, notificará a não conformidade à CONTRATADA, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para adoção das providências cabíveis.

6.9.9. O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regra constante no ANEXO SEI (17756245) - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

**6.10. Ausências e substituições de profissionais da CONTRATADA**

6.10.1. Em geral, nas contratações por posto de trabalho, caso o profissional terceirizado falte ao serviço, a empresa CONTRATADA é obrigada a alocar temporariamente outro profissional para preencher o posto e executar o serviço contratado. Cabe lembrar que neste tipo de contratação as ausências de profissionais são estimadas pelas licitantes e o custo da substituição é incluído em suas propostas. Ou seja, o custo de manter o posto de trabalho ocupado é contabilizado nas planilhas de preços apresentadas pela empresa ao órgão público.

6.10.2. Sendo assim, como consta na planilha de custo a devida substituição temporária, a CONTRATANTE deve realizar a substituição. Caso a empresa não realize a substituição deverá ser glosado o percentual referente na planilha de custo.

6.10.3. A substituição permanente de profissional que ocupe regularmente um posto de trabalho poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA nas seguintes situações:

6.10.3.1. A qualquer tempo, no caso de desempenho insatisfatório ou comportamento inadequado na execução do serviço;

6.10.3.2. No caso de afastamento permanente, por iniciativa da CONTRATADA ou do funcionário.

6.10.4. Nos casos de troca elencados acima, a CONTRATADA deverá apresentar novo profissional em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do pedido formal do CONTRATANTE. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que a solicitação da CONTRATADA ocorra antes de findado o primeiro prazo e a justificativa para a prorrogação seja aceita pela CONTRATADA.

6.10.5. Sempre que houver a apresentação de um novo profissional, este deverá passar pelo mesmo processo de comprovação de conhecimento e de experiência junto ao CONTRATANTE.

**6.11. Alterações na formação das equipes da CONTRATADA**

6.11.1. O MDS, a seu critério e em virtude de fatores como mudanças de prazo ou escopo do projeto, bem como de aumento ou diminuição de atividades de operação, poderá efetuar alterações na formação das equipes, tanto no perfil dos profissionais quanto na redução e no acréscimo de perfis profissionais na OS.

6.11.2. As alterações nas ordens de serviço serão indicadas em documento próprio ANEXO SEI (17756264) pelo Gestor do Contrato e informado à CONTRATADA.

6.11.3. A nova formação da equipe deverá respeitar os limites contratuais.

6.11.4. A CONTRATADA terá o mesmo prazo previsto para a ocupação inicial quando da requisição de equipe.

**6.12. Término do projeto**

6.12.1. O projeto será encerrado nas seguintes situações:

6.12.2. Por conclusão de seu objeto;

6.12.3. Por cancelamento, no interesse da Administração.

**6.13. Desmobilização de perfis profissionais**

6.13.1. No interesse da Administração, o CONTRATANTE poderá desmobilizar perfis profissionais. Neste caso, a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, aplicado ao lote 03, apenas.

**6.14. Papéis e Responsabilidades do CONTRATANTE e da CONTRATADA**

**6.14.1. Preposto da CONTRATADA**

6.14.2. Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.14.3. O representante legal da CONTRATADA deverá apresentar o preposto na reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato, Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**6.14.4. Equipe técnica especializada da CONTRATADA**

6.14.5. A seguir é apresentado um conjunto não exaustivo de serviços de responsabilidades da equipe da CONTRATADA:

**6.14.6. Gestor do Contrato**

6.14.7. É responsável pelo encaminhamento de indicação de glosas e sanções, atestes de notas fiscais ou faturas, autorização para emissão de nota(s) fiscal(is) a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA; encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual e demais atribuições constantes na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**6.14.8. Fiscal Requisitante**

6.14.9. Servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

6.14.10. É responsável pela confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Fiscal Técnico do Contrato, a partir da declaração de aceite do Responsável Requisitante, e demais atribuições constantes na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**6.14.11. Fiscal Técnico**

6.14.12. Servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

6.14.13. É responsável pela confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço, encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA e demais atribuições constantes na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**6.14.14. Fiscal Administrativo**

6.14.15. Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.14.16. É responsável pela verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento e demais atribuições constantes na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**6.14.17. Responsável Requisitante**

6.14.18. É o servidor da área de negócio que será responsável pela avaliação e homologação das entregas da STI resultantes dos serviços objeto desse contrato.

**6.14.19. Responsável Técnico**

6.14.20. É o servidor da área técnica responsável pela gestão das Ordens de Serviço que garantirá o adequado desenvolvimento de projetos e de atividades de operação. Este poderá ser exercido pelo Fiscal Técnico.

#### 6.15. **Mecanismos formais de comunicação**

6.15.1. Quando necessário, a comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA dar-se-á de forma escrita, preferencialmente por meio dos seguintes instrumentos:

6.15.1.1. E-mails;

6.15.1.2. Ofícios;

6.15.1.3. Documentos eletrônicos oriundos do SEI;

6.15.1.4. Registros de Reunião;

6.15.1.5. Ordem de Serviço.

#### 6.16. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.16.1. A CONTRATADA deve seguir a Política de Segurança de TIC do MDS, não podendo repassar qualquer informação de terceiros das bases de dados de usuários dos serviços e sistemas do MDS.

6.16.2. 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.

6.16.3. 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 ANEXOS deste Termo de Referência.

#### 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 a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

##### **Preposto (ver item 4.21)**

##### **Reunião inicial**

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

7.6. 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 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

##### **7.10. Critérios de Aceitação e Metodologia de Avaliação da execução dos serviços**

7.11. A metodologia de avaliação, bem como os critérios de aceitação da execução dos serviços está definida no ANEXO SEI (17756245) - Níveis Mínimos de Serviço.

##### **7.12. Da Gestão e Fiscalização**

7.13. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são um conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.14. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, e requisitante, de acordo com as seguintes disposições:

7.15. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, e requisitante, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

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

7.17. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

7.19. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));[MM1]



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

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

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

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

7.24. 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.

7.25. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

7.26. 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.

7.27. 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.

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

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

7.30. 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.

7.31. 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.

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

- a) se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- b) se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- c) se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- d) 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.
- e) Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.
- f) Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- g) se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- h) se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

7.33. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

7.34. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.36. **No primeiro mês** da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

7.36.3. Exames médicos admissionais dos colaboradores da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

7.36.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

7.37.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

7.37.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

7.37.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e;

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

7.38. Entrega, **quando solicitado pelo CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.38.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, a critério do CONTRATANTE;

7.38.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

- 7.38.4. Comproverantes de entrega de benefcfcios suplementares (vale-transporte, vale-alimentaçaõ, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convençaõ ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestaçaõ dos serviços e de qualquer colaborador; e
- 7.38.5. Comproverantes de realizaçaõ de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 7.39. Entrega de cópia da documentaçãõ abaixo relacionada, quando da **extinçaõ ou rescisãõ do contrato**, após o último mês de prestaçaõ dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 7.39.1. Termos de rescisãõ dos contratos de trabalho dos colaboradores prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 7.39.2. Guias de recolhimento da contribuiçaõ previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 7.39.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada colaborador dispensado;
- 7.39.4. Exames médicos demissionais dos colaboradores dispensados.
- 7.40. O CONTRATANTE deverá analisar a documentaçãõ solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 7.41. Sempre que houver admissãõ de novos colaboradores pela CONTRATADA, os documentos deverão ser apresentados.
- 7.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 7.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuiçaõ para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 7.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutençaõ das condições de habilitaçãõ pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisãõ contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.45. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitaçãõ, sob pena de rescisãõ contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 7.46. Além das disposições acima citadas, a fiscalizaçaõ administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 7.47. **Fiscalizaçaõ inicial** (no momento em que a prestaçaõ de serviços é iniciada):
- 7.47.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os colaboradores terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscriçaõ no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefcfcios recebidos, sua especificaçãõ e quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 7.47.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos colaboradores serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo colaborador;
- 7.47.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 7.47.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convençaõ Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), observados as regras de remuneraçaõ mínima dos profissionais presentes neste TR.
- 7.47.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.
- 7.48. **Fiscalizaçaõ mensal** (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 7.48.1. Deve ser feita a retençaõ da contribuiçaõ previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestaçaõ do serviço;
- 7.48.2. Deve ser consultada a situaçaõ da empresa junto ao SICAF;
- 7.48.3. Serão exigidas a Certidãõ Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da Uniãõ, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidãõ Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- 7.49. **Fiscalizaçaõ diária:**
- 7.49.1. Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos colaboradores terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 7.49.2. Toda e qualquer alteraçãõ na forma de prestaçaõ do serviço, como a negociaçaõ de folgas ou a compensaçãõ de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 7.49.3. Devem ser conferidos, diariamente, os colaboradores terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo jornada de trabalho.
- 7.49.4. Cabe, ainda, à fiscalizaçaõ do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislaçaõ relativa à concessãõ de férias e licenças aos colaboradores, respeita a estabilidade provisória de seus colaboradores e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos colaboradores no dia e percentual previstos.
- 7.49.5. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos colaboradores, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 7.49.6. Ao final de um ano, todos os colaboradores devem ter seus extratos avaliados.
- 7.50. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 7.50.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer colaborador, a critério do CONTRATANTE;
- 7.50.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestaçaõ dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- 7.50.3. Cópia dos contracheques assinados dos colaboradores relativos a qualquer mês da prestaçaõ dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 7.50.4. Comproverantes de entrega de benefcfcios suplementares a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convençaõ ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestaçaõ dos serviços e de qualquer colaborador.
- 7.51. A fiscalizaçaõ técnica dos contratos avaliará constantemente a execuçaõ do objeto e utilizará os parâmetros estabelecidos no ANEXO SEI(17756245) - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO e outros anexos pertinentes, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 7.51.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.51.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execuçaõ do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.52. Durante a execuçaõ do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneraçãõ, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

7.54. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

7.58. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

7.59. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.60. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE.

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

7.62. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos colaboradores da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.63. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.64. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os colaboradores da CONTRATADA.

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

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

7.67. **Fiscalização Requisitante:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

7.70. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), tendo em vista que as empresas deverão ser regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.71. **Gestor do Contrato:**

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

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

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

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

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

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

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

7.79. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.79.2. 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

7.80. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.81. Os níveis mínimos de serviço representam um compromisso assumido por um prestador de serviços perante um cliente para que se possa medir como estão se comportando as "entregas" dos serviços programadas.

7.82. Por se tratarem de níveis "mínimos", entende-se que a CONTRATADA deverá entregar, no mínimo, os resultados definidos, para que não esteja sujeita a glosas ou descontos nos seus vencimentos.

7.83. A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será a de Pontos de Função complementados em HST para o LOTE 01, Pontos de Função para o LOTE 02 e Perfis Profissionais efetivamente ocupados para o LOTE 03, de acordo com as quantidades e tipos de perfis especificados no Termo de Referência.

7.84. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados e monitorados através de Relatórios de Conformidade da Prestação dos Serviços e de registros de ocorrências que evidenciarão a aderência da atuação da CONTRATADA aos seguintes fatores: ENTREGA, PRODUTIVIDADE, QUALIDADE e COMPORTAMENTO.

7.85. Os indicadores descritos no ANEXO SEI (17756245) - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO são aplicáveis aos 3 lotes contratados, estão separados os níveis de serviços aplicados aos lotes 01 e 03, depois ao lote 02, respectivamente.

## **8. CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO**

### **8.1. Critérios de Aceitação e Metodologia de Avaliação da execução dos serviços:**

8.1.1. A metodologia de avaliação, bem como os critérios de aceitação da execução dos serviços está definida no Anexo - Níveis Mínimos de Serviços (SEI nº17756245).

8.1.2. As condições da contratação e pagamento estabelecidos pela Administração são semelhantes às do setor privado e foram definidas pelos catálogos e normas do MGI.

### **8.2. Do recebimento**

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

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

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

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

8.2.4. Os fiscais técnico e administrativo, realizarão o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

8.2.6. • o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.7. 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;

8.2.8. A Contratada fica obrigada 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.

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

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

8.2.11. 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.

8.2.12. 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.

8.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 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:

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

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

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

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

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

### **8.3. Procedimentos de Teste e Inspeção (Para o LOTE 01)**

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

a) A CONTRATADA deve entregar todo produto ao Ministério já testado com os devidos Casos de Testes e com as *sprints* funcionando;

b) A área de Sistemas da STI farão testes funcionais e agendará testes de homologação com a área requisitante;

- c) A área requisitante fará a formalização do aceite, via email ou sistema específico de que as funcionalidades solicitadas estão em pleno funcionamento;
- d) As *sprints* que ainda não sejam possíveis testar a funcionalidade em si, podem ser avaliadas, via código por equipes técnicas do MDS.
- 8.3.2. Para o LOTE 02 - Haverá a inspeção pela área de sistemas se a contagem está de acordo com o solicitado e emitido os devidos termos.
- 8.3.3. Para o LOTE 03 o pagamento é fixo e mensal e aplicam-se os itens a, b e c além dos relatórios individuais.
- 8.4. **Sanções Administrativas:**
- 8.5. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.6. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) **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;
  - c) **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.
  - d) **Multa:**
    - Moratória**, 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,8% (oito décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 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;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.
- Compensatória**, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.
- 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.
- Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.
- Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.
- Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.
- 8.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.8. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.10. 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.
- 8.11. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.12. 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.
- a) 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.
  - b) Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.13. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.16.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.17. 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.

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

8.18.1. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

8.18.1.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.18.1.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

8.18.2. **Inexequibilidade**

8.18.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.18.4. São exemplos de critérios de presunção relativa de inexequibilidade:

a) valor global da proposta inferior ao patamar de preço definido;

b) ausência ou valores irrisórios nos elementos de custos relacionados à cobertura tributária.

c) A definição do patamar de preço abaixo do qual há presunção relativa de inexequibilidade deve ser documentada e utilizar critérios objetivos.

d) Para a modalidade baseada no pagamento por **Ponto de Função (LOTE 01)**, o cálculo do patamar mínimo do valor do Ponto de Função deve considerar os parâmetros de composição do time e de produtividade esperada, relacionados a seguir:

e) A produtividade considerada para projetos ágeis de TI (em geral, tem-se 8 horas por Ponto de Função);

f) A composição mínima da equipe ágil, em termos dos perfis profissionais e suas respectivas taxas de alocação;

g) A média dos salários de referência (da [Portaria SGD/MGI Nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2024](#)) dos perfis que integram a composição mínima da equipe ágil;

h) A duração máxima da **sprint**;

i) O custo mensal médio estimado do time ágil.

8.18.5. Para a modalidade baseada em **Horas de Serviço Técnico**, deve-se definir o patamar de inexequibilidade considerando o salário constante da [Portaria SGD/MGI Nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2024](#), para o perfil de referência.

8.18.6. Para a modalidade baseada em **Métricas de Pontos de Função (LOTE 02)** ficam inexequíveis os preços ofertados abaixo de 70% do valor inicial do pregão.

8.18.7. Para a modalidade de **alocação de profissionais de TI (LOTE 03)**, ficam inexequíveis as propostas abaixo dos salário constantes da [Portaria SGD/MGI Nº 6.040, DE 11 DE AGOSTO DE 2024](#), para cada perfil profissional.

8.18.7.1. **Liquidação**

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

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

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

8.20.1.1. o prazo de validade;

8.20.1.2. a data da emissão;

8.20.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.20.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.20.1.5. o valor a pagar; e

8.20.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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



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

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

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

**8.28. Do Pagamento:**

8.28.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

8.28.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a finalização da execução do serviço demandado, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

8.28.1.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da contratada, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

8.28.1.3. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

8.28.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório, o Fiscal Requisitante e o Fiscal Técnico deverão providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

8.28.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, encaminhá-lo ao gestor do contrato,

8.28.3. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato comunicará a contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor dimensionado pela fiscalização;

8.28.4. O contratante deverá realizar o ateste da Nota Fiscal/Fatura no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do seu recebimento.

8.28.5. A contratada poderá remeter a Nota Fiscal/Fatura por meio eletrônico aos endereços de e-mail da equipe de gestão do contrato e, também, ao endereço: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>.

8.28.6. O pagamento será efetuado pelo contratante o prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir do ateste da Nota Fiscal/Fatura.

8.28.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.28.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

I = ( 6 / 100 ) / 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**8.29. Apuração para fins de pagamento**

8.29.1. Período de apuração

8.29.2. A abertura e a duração das OS do tipo "Projeto" será de acordo com as datas de início e fim do projeto, já no caso das OS do tipo "Manutenção" serão abertas mensalmente.

8.29.3. Para cada OS aberta será realizada mensalmente a apuração dos resultados obtidos, para fins de pagamento.

**8.30. Cálculo do Pagamento - LOTE 03 - ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS**

8.30.1. A Contratada será remunerada pela quantidade de profissionais alocados no período.

8.30.2. Para cada ordem de serviço deve-se analisar se a alocação dos profissionais de TI que foram disponibilizados durante a sua execução está de acordo com os perfis, quantitativos e o percentual de alocação solicitados na abertura da ordem de serviço.

8.30.2.1. Se durante o período de execução da ordem de serviço houver atraso na disponibilização da alocação dos profissionais deverá ser calculado o valor proporcional do custo dos profissionais à partir do período em que efetivamente iniciou-se a alocação dos mesmos, sem prejuízo da aplicação de glosas e sanções decorrentes do inadimplemento dos prazos de alocação.

8.30.2.2. O custo apurado da alocação dos perfis profissionais para cada ordem de serviço entregue deverá ser calculado conforme fórmula descrita a seguir:

$$Ca = \sum (Cp \times q) n 1,$$

sendo:

**Ca** = Custo apurado dos profissionais de TI alocados;

**Cp** = Custo proporcional dos profissionais de TI alocados durante a execução da ordem de serviço;

**n** = Quantidade de itens (tipos de perfis) profissionais previstos na ordem de serviços. (Ex.: Desenvolvedor Júnior, Pleno e Sênior; Líder Técnico)

**q** = Quantidade de profissionais alocados durante a execução da ordem de serviço;

8.30.2.3. O Custo proporcional do profissional de TI alocado durante a execução da ordem de serviço (Cp) deve ser calculado conforme fórmula descrita a seguir:

$$Cp = Pae \times Cdp,$$

sendo:

**Pae** = Período de alocação efetivo do profissional durante a execução da ordem de serviço, que deverá ser a soma dos dias corridos contabilizados a partir da data de início da disponibilização do profissional, limitado ao período máximo previsto na ordem de serviço.

**Cdp** = Custo diário do profissional, que deverá ser calculado observando o Custo total do perfil profissional (**Ctp**) vezes a taxa de alocação (**Ta**) dividido por 30 (trinta) dias.



A fórmula de cálculo será: **Cdp = (Ctp x Ta)/30**, sendo a taxa de alocação considerada como 1 (100%) nos casos em que o perfil profissional alocado seja para prestação dos serviços de sustentação.

8.30.2.4. Para melhor compreensão do cálculo do custo diário do profissional (**Cdp**) cita-se os seguintes exemplos:

a) No caso hipotético de uma ordem de serviço de desenvolvimento e manutenção evolutiva de software executada, observando o período de 28 (vinte e oito) dias e contenha um perfil profissional que custe R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) com taxa de alocação de 30% (trinta por cento) e período efetivo de alocação de 25 (vinte e cinco) dias, deve-se fazer o seguinte cálculo:

- Cálculo do Custo diário do profissional: **Cdp = (Ctp x Ta)/30**, logo: **Cdp = (R\$ 20.000,00 x 0,3)/30 Cdp = R\$ 200,00**

- Cálculo do Custo proporcional do profissional de TI alocado durante a execução da ordem de serviço: **Cp = Pae x Cdp**, logo: **Cp = 25 x R\$ 200,00 = R\$ 5.000,00**

b) No caso hipotético de uma ordem de serviço de sustentação de software executada, observando o período de 30 (trinta) dias e contenha um perfil profissional que custe R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e período efetivo de alocação de 27 (vinte e sete) dias, deve-se fazer o seguinte cálculo:

- Cálculo do Custo diário do profissional: **Cdp = (Ctp x Ta)/30**, logo: **Cdp = (R\$ 15.000,00 x 1)/30 Cdp = R\$ 500,00**

- Cálculo do Custo proporcional do profissional de TI alocado durante a execução da ordem de serviço: **Cp = Pae x Cdp**, logo: **Cp = 27 x R\$ 500,00 = R\$ 13.500,00**

8.30.3. Para cada ordem de serviço, após calcular o custo apurado da alocação dos profissionais de TI (**Ca**) deve-se verificar a adequação da prestação dos serviços através da aferição dos Níveis Mínimos de Serviços (**Dnms**), apurando-se os indicadores estabelecidos no ANEXO (17756245).

8.30.4. O valor da ordem de serviço será calculado conforme fórmula descrita a seguir:

$$Vos = Ca - Dnms,$$

sendo:

**Vos** = Valor da ordem de serviço apurada;

**Ca** = Custo apurado dos profissionais de TI alocados;

**Dnms** = Descontos sobre o não atendimento aos níveis mínimos de serviços;

8.30.5. Para cada conjunto de ordens de serviços apuradas (**ΣVos**) a serem pagas, deve-se observar nos casos de inadimplemento na execução do objeto, a aplicação das Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento estabelecidas neste Termo de Referência.

8.30.5.1. O valor da nota fiscal a ser paga será calculada conforme fórmula descrita a seguir:

$$Vnf = \Sigma Vos - \Sigma Gos,$$

sendo:

**Vnf** = Valor da nota fiscal a ser paga;

**ΣVos** = Soma dos valores das ordens de serviços apuradas;

**ΣGos** = Soma dos valores das glosas sobre as ordens de serviços apuradas;

8.31. **Cálculo de pagamento - LOTE 01 - Fábrica de Software**

8.31.1. O cálculo de para o LOTE 01 se dará pelo quantitativo de Pontos de Função efetivamente entregues, conforme Ordem de Serviço descontadas as glosas do Níveis de Serviço. A Contagem será validada de acordo com o Manual de Contagem de Pontos de Função, ANEXO SEI (15880095).

8.31.2. O pagamento será liberado após auditoria de contagem realizada pela CONTRATADA do LOTE 02 - Métricas de Software.

8.31.3. Qualquer divergência em contagem será determinada pelo o que consta no Manual de Contagem de Pontos de Função, ANEXO SEI (15880095).

8.31.4. Para o pagamento de horas de serviço técnico (**HST**) será pago o que consta na OS e que foi efetivamente executado e atestado pelo Fiscal Técnico e atendidos os níveis de serviço.

8.32. **Cálculo de pagamento - LOTE 02 - Métrica de Software**

8.32.1. O cálculo de pagamento será realizado conforme o quantitativo especificado na Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor do Contrato.

8.33. **Cessão de crédito**

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

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

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

8.33.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (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 JI-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

8.34. **Reajuste (art. 92, V) LOTES 01 e 02**

8.34.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 01/12/2025 SEI (17860016).

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

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

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

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

8.34.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.34.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 8.35. Repactuação dos preços contratados (art. 92, V e X) - LOTE 03, somente

8.35.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o **interregno de 1 ano**, mediante solicitação do Contratado.

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

a) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.35.9. 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.

8.35.9.1. 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.

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.

8.35.9.2. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

8.35.10. 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 de acordo com a CCT vigente, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>0</sup> = 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

8.35.11. Os serviços de mão de obra exclusiva terão como índice de reajustamento a CCT vigente, VT serão de acordo com as normas distritais e os demais insumos serão repactuados pelo ICTI, calculado pelo IPEA.

8.35.12. 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.

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

8.35.14. 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.

8.35.15. 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.

8.35.16. 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.

8.35.17. 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.

8.35.18. 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.

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

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

8.35.21. 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.

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

8.35.23. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços **em até 30 dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

8.35.24. 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.

8.35.25. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.35.26. 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.

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

8.35.28. 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.

8.35.29. 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.

8.35.30. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

#### 8.36. **Da conta depósito-vinculada (PARA O LOTE 03, SOMENTE)**

8.36.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da Contratada, 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.

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

8.36.3. A futura Contratada 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.

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

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

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

8.36.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.36.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

8.36.9. A contratada 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 colaboradores, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

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

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

8.36.12. A contratada 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.

8.36.13. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço.

9. REONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

9.1. A presente contratação envolve a alocação de profissionais para execução de atividades de apoio administrativo, serviço este caracterizado como de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra. Portanto, a composição dos custos vinculados à contratação está fortemente atrelada aos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento.

9.2. Cabe destacar que, com a entrada em vigor da Lei nº 14.784/2023, houve alteração no regime de contribuição previdenciária patronal para diversos setores da economia, incluindo empresas prestadoras de serviços administrativos. Tal norma estabelece a reoneração gradativa da folha de pagamento, impactando diretamente os custos das empresas contratadas, uma vez que estas voltam a contribuir com a alíquota de 20% sobre a folha salarial ao invés da contribuição sobre a receita bruta, conforme previsto na antiga sistemática da desoneração.

9.3. Nesse contexto, eventuais aumentos nos custos unitários apresentados pelas licitantes, sobretudo os relacionados à composição dos encargos sociais e previdenciários, encontram respaldo na nova realidade tributária vigente.

9.4. Assim, a análise de viabilidade da contratação e a estimativa de preços devem ser elaboradas considerando este cenário legal e econômico mais atual, de forma a refletir os encargos incidentes sobre a folha de pagamento nos moldes da reoneração instituída.

9.5. Dessa forma, o impacto financeiro da reoneração deverá ser considerado no dimensionamento do valor estimado da contratação, a fim de garantir maior aderência ao mercado e assegurar o atendimento à vantajosidade da proposta, nos termos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

9.6. Orientações para o Licitante acerca Reoneração da Folha de Pagamento:

Previsão correta dos encargos sociais na planilha de custos

9.7. Caso a empresa tenha sido beneficiada com a desoneração da folha, na proposta e planilha de custos devem constar as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigentes até a data final para apresentação da proposta, conforme estabelecido na orientação sobre a reoneração gradual, alterações da LEI Nº 12.546/2011 pela LEI Nº 14.973/2024. A utilização de alíquotas médias ou projeções futuras é inadequada, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis no período de referência.

9.8. A forma gradual da reoneração fica clara e deve seguir o modelo abaixo:

Ano	Percentual da alíquota incidente sobre a receita bruta (CPRB) prevista nos artigos 7ºA e 8ºA da Lei nº 12.546/2011*	Percentual da alíquota incidente sobre a Folha de Salários (cota patronal) – Alíquota de 20% prevista no artigo 22 incisos I e III da Lei nº 8212/91
2025	80%	25%
2026	60%	50%
2027	40%	75%
2028	0%	100%

9.9.

9.10. Simulação das novas alíquotas durante o período de transição terão como referência o seguinte:

Período	CPRB Sobre Receita Bruta		CPP sobre Folha de Pagamento
	Alíquota da desoneração ATUAL	Alíquota efetiva - Período de Transição	Alíquota efetiva sobre a CPP
01/01/2025 a 31/12/2025	1,00%	0,80%	5%
	1,50%	1,20%	
	2,00%	1,60%	
	2,50%	2,00%	
	3,00%	2,40%	
	4,50%	3,60%	
01/01/2026 a 31/12/2026	1,00%	0,60%	10%
	1,50%	0,90%	
	2,00%	1,20%	
	2,50%	1,50%	
	3,00%	1,80%	
	4,50%	2,70%	
01/01/2027 a 31/12/2027	1,00%	0,40%	15%
	1,50%	0,60%	
	2,00%	0,80%	
	2,50%	1,00%	
	3,00%	1,20%	
	4,50%	1,80%	

9.11.

Apresentação de proposta exequível e compatível com a legislação

9.12. É obrigação da licitante apresentar proposta com valores realistas, que contemplem todos os custos obrigatórios, inclusive os decorrentes da reoneração, evitando o risco de desequilíbrio econômico-financeiro.

Cumprimento da legislação fiscal e trabalhista

9.13. A empresa deve estar regular perante a Receita Federal, inclusive quanto às obrigações previdenciárias, e manter a regularidade durante toda a execução contratual.

Apresentação de documentos de comprovação

9.14. Pode ser exigida a planilha de formação de preços detalhada, demonstrando a base de cálculo dos encargos sociais, e certidões que comprovem regularidade com o INSS e FGTS.

9.15. As licitantes que se enquadrarem no regime de reoneração gradual instituído pela Lei nº 14.733/2021 deverão atentar para o fato de que eventuais pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro pressupõem a demonstração inequívoca de alteração superveniente, nas condições que embasaram a formulação da proposta apresentada. Nesse sentido, ainda que não se trate de documento a ser exigido no momento da apresentação da proposta, será imprescindível a comprovação do cenário vigente à época, mediante documentação hábil e idônea, a fim de permitir a comparação com o contexto fático e normativo que fundamenta o pedido de reequilíbrio. Para tanto, recomenda-se a conservação, ao longo da vigência contratual, das documentações comprobatórias dos custos praticados no momento da proposta".

Manutenção das condições de habilitação e proposta

9.16. A licitante se compromete a manter as condições que ensejaram a sua habilitação, incluindo a observância da reoneração na execução dos serviços contratados, sob pena de rescisão contratual ou sanções administrativas.

#### **Recolhimento dos encargos de forma adequada durante a vigência do contrato**

9.17. A contratada deverá recolher corretamente os tributos e encargos incidentes sobre a folha de pagamento, conforme a legislação vigente ao longo da execução contratual, inclusive com apresentação periódica de comprovantes, quando exigidos.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

#### **10.2. Regime de execução**

10.2.1. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, em que a contratação ocorrerá por preço certo para as unidades determinadas, seja para o “Ponto de Função” ou para o “Perfil Profissional”. A quantidade de unidades a serem utilizadas poderá variar ao longo do prazo de execução do contrato.

#### **10.3. Da Aplicação da Margem de Preferência.**

10.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e auditoria de softwares são prestados predominantemente por empresas brasileiras situadas no Brasil, uma vez que o processo de desenvolvimento de software para órgãos públicos requer a iteração e o mapeamento de necessidades de negócio de cada órgão ou entidade, ou seja, demanda das empresas profissionais brasileiros que possuam as competências previstas neste Instrumento convocatório. Dessa forma, não se aplica para o presente objeto a necessidade do estabelecimento de margens de preferência.

#### **10.4. Justificativa para não aceitação de empresas constituídas em forma de consórcio e cooperativa**

10.4.1. Com vistas a subsidiar o entendimento a respeito da participação de consórcios em licitações públicas, transcrevemos, abaixo, comentário do Professor Marçal Justen Filho sobre o assunto:

"A complexidade dos objetos licitados determina a natureza do consórcio. Usualmente, há consórcios heterogêneos quando a execução do objeto pressupõe multiplicidade de atividades empresariais distintas. Isso se passa especialmente no tocante a concessões de serviço público. Nesses casos, a ausência de permissão de consórcios produziria enormes dificuldades para participação no certame. Configura-se hipótese em que admitir participação de consórcios é imprescindível, sob pena de inviabilizar a competição." (Justen Filho, Marçal, Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005. p. 360).

10.4.2. Desta forma, resta claro que a participação de consórcios em certames licitatórios somente se torna “obrigatória” quando o objeto a ser licitado pressuponha heterogeneidade de atividades empresariais, sendo que, sua não inclusão, resultaria em restrição da competitividade. Assim, a Administração Pública ao vedar a participação de consórcio procura manter a unidade do sistema, eis que o Termo de Referência, da forma como foi concebido demonstra a existência de uma unidade conceitual que perpassa toda a contratação. Assim, vale dizer que somente a empresa que estiver envolvida e for responsável pela totalidade do objeto será conhecedora, de forma suficiente, de todas as questões pertinentes, estando apta a apresentar os serviços de forma satisfatória.

10.4.3. Sobre a participação de cooperativas nas licitações públicas, transcrevemos, abaixo, súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU): Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

10.4.4. Logo, não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, assim como não será permitida a participação de cooperativas, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas da contratação em tela, as quais não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais), e pelo fato de demandar elementos próprios da relação de emprego, com destaque para a habitualidade (jornada de trabalho) e subordinação (hierarquia) dos colaboradores para com a CONTRATADA.

#### **10.5. Exigências de habilitação**

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

##### **10.6.1. Habilitação jurídica**

10.6.1.1. Pela pertinência da contratação não cabem a participação de pessoa física, empreendedor individual e MEI, pois não se qualificam técnica e economicamente. Apenas para o lote 02 as ME's e EPP's podem fazer jus ao tratamento favorecido, devido ao valor anual do contrato.

10.6.1.2. 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;

10.6.1.3. 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.

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

10.6.1.5. 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

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

10.6.1.7. **Para o LOTE 03, serviço com dedicação de mão de obra exclusiva - a LICITANTE deve apresentar DECLARAÇÃO junto com a sua proposta o que segue:**

10.6.1.7.1. 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;

10.6.1.7.2. 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;

10.6.1.8. A LICITANTE terá responsabilidade da empresa licitante 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 14.133/2021;

10.6.1.9. A LICITANTE responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

10.6.1.10. Aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art.

135, inciso II, da Lei 14.133/2021, consoante decisão recente do TCU (Acórdão 1207/2024, Plenário, Consulta, Relator Ministro Antonio Anastasia).

#### 10.6.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

#### 10.6.3. **Qualificação econômica e financeira para os lotes 1 e 2**

10.6.3.1. certidão negativa no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);

10.6.3.2. 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;

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

10.6.3.4. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (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:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

10.6.3.5. **Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;**

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

10.6.3.6. 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.

10.6.3.7. 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.

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

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

#### 10.6.4. **Qualificação Econômico-Financeira para o lote 3**

10.6.4.1. certidão negativa no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);

10.6.4.2. 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;

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

10.6.4.4. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (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:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

10.6.4.5. Deverá ser apresentada, cumulativamente, a comprovação do Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro de, no mínimo, 16,66%, e do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, independentemente do resultado dos índices de Liquidez e Solvência, com base no item 11, "b" e "c", do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME n.º 98/2022.

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

10.6.4.7. 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;

10.6.4.8. 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.

10.6.4.9. 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.

10.6.4.10. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo SEI (17795684) deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

#### 10.6.5. Qualificação técnica

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

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

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

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

10.6.5.4.1. A Licitante deverá apresentar atestado, para fins de habilitação técnica dos lotes de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação, que demonstre:

a) ter executado serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação, e

b) ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks: "eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban", "Test Driven Development (TDD)", e

c) ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup", e

d) ter contabilizado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo a quantidade de 10 perfis profissionais efetivamente alocados ou a quantidade de 2.000 horas de nas tecnologias JAVA e PHP, e

e) Atestar que já executou 3.000 pontos de função em outros contratos da iniciativa privada ou do Governo (somente para o LOTE 01 - FÁBRICA DE SOFTWARE), e

f) Atestar que já executou métricas de software de, pelo menos 10.000 pontos de função em outros contratos da iniciativa privada ou do Governo (somente para o LOTE 02 - MÉTRICAS DE SOFTWARE).

10.6.5.5. A Licitante deverá apresentar atestado, para fins de habilitação técnica dos lotes 01 e 03, de serviços de qualidade e testes avançados, demonstre:

a) ter aplicado técnicas de gestão de qualidade em processos de desenvolvimento de software com metodologias ágeis.

b) ter realizado testes em projetos ou sustentação de sistemas que utilizam, pelo menos, nas tecnologias JAVA e PHP; e

c) ter realizado testes automatizados, testes funcionais, testes de carga ou stress e testes de regressão; e

d) ter realizado testes em sistemas que utilizam integração contínua; e

e) ter realizado serviços de revisão de código (code review), em ao menos, nas tecnologias JAVA e PHP; e

f) ter contabilizado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo a quantidade de 5 perfis profissionais de qualidade ou teste de software efetivamente alocados ou a quantidade de 10.000 horas relacionadas a análise da qualidade de software ou testes de software.

10.6.5.6. Para todos os lotes não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, serviços de:

a) helpdesk, service desk, contact center ou outras formas de suporte de infraestrutura, microinformática;

b) mero fornecimento de mão de obra não especializada;

c) suporte técnico no formato de outsourcing;

d) suporte a infraestrutura de TI, seja em rede, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados;

e) administração de sistemas, operações ou infraestrutura.

10.6.5.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

10.6.5.10. No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 10 H/PF (dez horas por ponto de função), conforme disposto na Portaria SGD /MGI 750, de 2023.

10.6.5.11. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante as empresas por ela controladas ou suas controladoras, ou que exista pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da licitante.

10.6.5.12. Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pela Contratante, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos mesmos.

10.6.5.13. Nesse procedimento poderão ser exigidos todos os insumos (ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da licitante, essa será desclassificada deste certame e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

10.6.5.14. A Documentação Técnica deverá ser encaminhada preferencialmente em formato digital.

10.6.5.15. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.

10.6.5.16. **A licitante classificada com menor preço no Lote 01** deverá apresentar uma amostra da maturidade do processo de desenvolvimento de software, após solicitação do Pregoeiro, **no prazo de 4 dias úteis**, para verificação por Comissão Técnica indicada pelo CONTRATANTE, que emitirá um parecer técnico acerca da análise desta Prova de Conceito (POC) que terá caráter eliminatório.

10.6.5.17. A licitante convocada que não realizar a Prova de Conceito (POC) será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Instrumento Convocatório. A análise da Prova de Conceito (POC) poderá ser acompanhada por outros licitantes ou seus representantes legais, quando prévia e formalmente requerido pelo interessado.

10.6.5.18. Fica terminantemente proibida, durante a fase de observação/testes, toda e qualquer forma de ingerência que possa interferir no desenvolvimento dos procedimentos.

10.6.5.19. A licitante deverá demonstrar habilidade e conhecimento técnico para o desempenho das atividades a serem contratadas, notadamente no desenvolvimento de sistemas em modelo de Fábrica de Software utilizando ferramentas que apoiam a gestão do ciclo de vida de aplicações (Application Lifecycle Management - ALM), de acordo com os padrões de qualidade, eficácia e eficiência exigidos deste Termo de Referência.

10.6.5.20. A ferramenta de Gestão de Ordens de Serviços e Atividades utilizada pela licitante durante a POC, poderá a critério da CONTRATANTE, ser requisitada para compor, sem ônus para CONTRATANTE, a prestação de serviços da empresa contratada.

10.6.5.21. O rito da prova de conceito para produção de amostras será prosseguido da seguinte forma:

a) A licitante deverá executar uma Ordem de Serviço, evidenciando possuir maturidade no processo de desenvolvimento de software, desde o recebimento da Ordem de Serviço até a entrega final dos artefatos da demanda.

b) A Ordem de Serviço deverá ser concluída conforme prazo definido durante sua abertura, tendo como escopo a construção dos processos elementares:

- Inclusão;
- Consulta para retornar 1 (um) registro.
- Atualização;

c) Os artefatos a serem entregues nessa prova de conceito são:

- Ordem de Serviço devidamente registrada em ferramenta do licitante, contendo no mínimo:
  - Resumo;
  - Descrição;
  - Contagem de pontos de função estimada;
  - Valor estimado da Ordem de Serviço (utilizar valor unitário do PF conforme item 1 do Lote 01 enviado na proposta);
  - Contagem de pontos de função detalhado;
  - Valor final da Ordem de Serviço (utilizar valor unitário do PF conforme item 1 do Lote 01 enviado na proposta);
  - Itens de backlog detalhados por meio de histórias de usuário, com critérios de aceitação;
  - Modelo de dados;
  - Código fonte com testes automatizados;
  - Scripts de banco de dados.
- Relatório de qualidade de código

d) A licitante deverá entregar os resultados de avaliação das métricas de qualidade de códigos conforme os padrões definidos pela CONTRATANTE.

e) Representantes designados pelo CONTRATANTE farão os papéis de clientes para realização das provas de conceito.

f) As licitantes convocadas deverão se apresentar o CONTRATANTE para iniciar a realização da prova de conceito no prazo determinado.

g) As licitantes deverão seguir o fluxo definido para entrega dos produtos conforme especificado, utilizando suas ferramentas de ALM, evidenciando os requisitos descritos, sem erros e dentro do prazo definido.

h) Se ocorrerem erros, falhas ou os produtos estiverem incompletos, a licitante terá 3 (três) dias úteis para realizar ajustes.

i) A comissão técnica do CONTRATANTE avaliará os ajustes e emitirá parecer técnico sobre o produto.

j) O resultado e o desempenho serão comparados com aplicações similares que existem atualmente no CONTRATANTE.

k) Em caso de não cumprimento dos prazos supramencionados ou produto com qualquer espécie de erro, a amostra será rejeitada. Em sequência, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada uma vencedora para o certame.

10.6.5.22. Este procedimento visa garantir que as licitantes estejam preparadas e com maturidade adequada para execução imediata do contrato, sem impor ônus desnecessários a todos os licitantes que participarem do certame.

10.6.5.23. Todo o ambiente físico (sala, energia elétrica, etc) e computacional (hardware, software, rede, etc) será disponibilizado pela CONTRATANTE para fins de proporcionar recursos na qual a licitante utilizará para acessar remotamente seu ambiente tecnológico. Tendo a licitante que se responsabilizar por toda a estrutura necessária para realização da Prova de Conceito.

10.6.5.24. A Prova de Conceito não será, em nenhuma hipótese, remunerada.

10.6.5.25. Todas as atividades relativas à Prova de Conceito serão realizadas dentro do horário comercial, de 9h às 18h(horário de Brasília), no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome em Brasília/DF.

#### 10.6.6. Requisitos da POC

10.6.6.1. Para implementação da POC, a licitante deverá utilizar ferramentas próprias de gerenciamento de ciclo de vida de aplicações (ALM), atendendo, minimamente, os requisitos descritos abaixo.

10.6.6.2. A licitante deverá utilizar uma ferramenta de gestão de Ordens de Serviços e atividades. A ferramenta fornecida pela licitante será submetida à avaliação da equipe técnica do CONTRATANTE e deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a. Permitir monitorar os projetos por meio de acesso seguro via WEB;
- b. Permitir a rastreabilidade de artefatos produzidos;
- c. Permitir a gestão de demandas, planejamento de projeto e acompanhamento de atividades, sendo os stakeholders notificados via e-mail a cada nova atualização de situação da Ordem de Serviço;
- d. Permitir o acompanhamento de defeitos (“bugs”) por meio de acesso seguro via Web;
- e. Permitir apresentar painéis de Indicadores (“dashboards”) executivos, bem como permitir a configuração personalizada dos mesmos;
- f. Permitir a criação e extração de relatórios dinâmicos;
- g. Permitir criar indicadores de progresso do ciclo de desenvolvimento dos produtos por meio de página Web;
- h. Permitir a criação de novos relatórios e dashboards, utilizando recursos da própria ferramenta;
- i. Permitir o uso de planilhas eletrônicas como ferramenta de extração de relatórios gerenciais a partir das métricas coletadas pela ferramenta;
- j. Permitir o controle de backlogs dos sistemas, releases, sprints e fluxo do Kanban.

10.6.6.3. A solução ALM deverá permitir exportar as informações, para que o CONTRATANTE possa dar continuidade à execução e manter o histórico do que foi executado.

10.6.6.4. As ferramentas da licitante que integram a solução ALM deverão permitir integrar com as demais ferramentas do CONTRATANTE.

10.6.6.5. A licitante deverá evidenciar o uso e integração entre as ferramentas da solução ALM.

10.6.6.6. A licitante deverá prover para uso habitual, uma ferramenta de gestão de Ordens de Serviço que será submetida à avaliação CONTRATADA e sua equipe técnica e deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) Permitir a abertura de Ordem de Serviços, por meio de formulário web, devendo possibilitar o acompanhamento por meio de histórico das ações;
- b) Permitir armazenamento de informações do contrato, valores unitários dos itens e cálculo automático do valor da Ordem de Serviço conforme item e métrica selecionada;
- c) Permitir customização das Ordens de Serviço. Essas deverão conter todas as informações necessárias ao gerenciamento do projeto, como o tempo de início,



- estimativa em PF, prazos, valor, nome dos envolvidos;
- d) Permitir a geração de relatórios de execução contratual, contendo minimamente: valor em execução, valor executado e valor disponível.
- e) Permitir a rastreabilidade entre a Ordens de Serviço e as atividades executadas;
- f) Permitir a geração de Relatório de Ordens de Serviço Homologadas por período;
- g) Permitir a automação da transição do código-fonte.
- h) Permitir rastrear a transição da versão;
- i) Permitir a transição automaticamente e manualmente;
- j) Permitir a extração de relatórios;
- k) Permitir apresentar painéis de indicadores ("dashboards").
- l) Permitir customização do fluxo das Ordens de Serviços

10.6.6.7. A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas de gestão de código-fonte e orquestração de integração contínua. As ferramentas fornecidas pela licitante serão submetidas à avaliação da equipe técnica do CONTRATANTE e deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) Permitir a rastreabilidade entre o código criado à atividade na ferramenta de gerenciamento do ciclo de vida da aplicação;
- b) Permitir definir processo de validação do código-fonte;
- c) Permitir o controle de versão do código-fonte;
- d) Permitir a execução automática dos testes unitários através de ferramentas de integração continua;
- e) Permitir interromper o avanço da construção do código caso o teste unitário não execute corretamente.

10.6.6.8. A deverá prover para uso, uma ferramenta de documentação. A ferramenta fornecida pela CONTRATADA será submetida à avaliação da equipe técnica do CONTRATANTE e deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) Permitir a rastreabilidade entre o documento criado à atividade na ferramenta de gerenciamento do ciclo de vida da aplicação;
- b) Permitir definir processo de validação do documento;
- c) Permitir o controle de versão do documento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação é o global do Valor Máximo Vigência constante na Tabela 1 do item "DO OBJETO" deste Termo de Referência.

11.2. O valor estimado da contratação e o Valor Máximo Vigência representam o preço máximo fixado para esta contratação.

11.3. Tal valor foi obtido a partir do refinamento da estimativa de preços realizada no Estudo Técnico Preliminar da Contratação SEI nº 17868284 e encontra-se detalhado no MAPA PARA DEFINIÇÃO DE PREÇO REFERENCIAL DA CONTRATAÇÃO (SEI nº 17860016)

11.3.1. Lote 01:

ITEM		UNIDADE	QTD.	VALOR UN.	VALOR GLOBAL
1	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia Java	Ponto de função	7.000	R\$1.096,83	R\$7.677.810,00
2	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia PHP	Ponto de função	1.000	R\$1.091,49	R\$1.091.490,00
3	Desenvolvimento e Manutenção de Software baseado em tecnologia para dispositivos móveis	Ponto de função	1.000	R\$1.136,73	R\$1.136.730,00
4	Desenvolvimento e Manutenção de Software - Framework.net, C#, Visual, basic, ASP, Delphi, Pascal, Perl e Python	Ponto de função	1.000	R\$1.050,56	R\$1.050.560,00
5	Serviços complementares não aferidos pela métrica de pontos de função.	Horas de serviço técnico	1.000	R\$167,71	R\$167.710,00
TOTAL LOTE 01					R\$11.124.300,00

11.3.2. Lote 02:

ITEM		UNIDADE.	QTD.	Preço
01	Serviços de Métricas de Software	Ponto de Função	25.000	R\$624.750,00

11.3.3. Lote 03:

GRUPO 3	ITEM	PROFISSIONAIS RESIDENTES	UNIDADE	QTDE POSTO	Fator-K de referência Planilha de Custos e Formação de Preços	CUSTO UNITÁRIO
	1	Analista Full Stack – SCRUM MASTER	Posto	3	2,11	R\$
	2	Desenvolvedor de Software - SENIOR	Posto	13	2,09	R\$
	3	Desenvolvedor de Software - PLENO	Posto	07	2,13	R\$
	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO					
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO						

11.3.4. Total:

LOTES 1, 2 e 3	
VALOR TOTAL ANUAL	
R\$19.686.881,76(dezenove milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, oitocentos e oitenta e um reais e setenta e seis centavos)	

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), obedecendo à classificação orçamentária a seguir:

Fonte de Recursos	Etapas	Serviços	Previsão de Desembolso	Exercício Financeiro
Gestão/Unidade: <b>Unidade Gestora 550005;</b> Funcional Programática: <b>08.122.0032.2000.0001 - Administração da Unidade – Nacional;</b> PTRES: <b>236646;</b> FT.: <b>1001;</b>	Solicitação Sob Demanda	Serviços técnicos especializados em dados e	<b>R\$19.686.881,76</b>	2025

		gestão da informação		
--	--	-------------------------	--	--

LOTE 1 - FÁBRICA DE SOFTWARE	PI	ND	SB	TIPO	ESTIMATIVA ANO 01	ESTIMATIVA ANO 02	ESTIMATIVA ANO 03
	M20004160AA	449040	01	INVESTIMENTO	R\$11.124.300,00	R\$11.124.300,00 + REAJUSTE	R\$11.124.300,00 + REAJUSTE
LOTE 2 - MÉTRICAS DE SOFTWARE	M20004160EG	339040	21	CUSTEIO	R\$624.750,00	R\$624.750,00 + REAJUSTE	R\$624.750,00 + REAJUSTE
LOTE 3 - ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS	M20004160AC	339040	21	CUSTEIO	R\$7.937.831,76	R\$7.937.831,76+ REPACTUAÇÃO	R\$7.937.831,76+ REPACTUAÇÃO
TOTAL:					R\$19.686.881,76	R\$19.686.881,76+ REAJUSTE/REPACTUAÇÃO	R\$19.686.881,76+ REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

13.           **RESPONSÁVEIS**

- 13.1.           Não foram verificadas razões quanto à necessidade de classificar o presente Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 13.2.           A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria Nº 491, DE 22 DE AGOSTO DE 2024, SEI (15870115) assina e aprova o presente Termo de Referência.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE A
<i>(assinado eletronicamente)</i> <b>VALDIRENE CARNEIRO DE SOUZA</b> Matrícula/SIAPE: 1730439	<i>(assinado eletronicamente)</i> <b>ANA ELISA DOURADO SALINA GABRIEL</b> Matrícula/SIAPE: 1824440	<i>(assinado eletronicamente)</i> <b>ANDERSON DIAS</b> Matrícula/SIAPE: 1824440

14.           **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

- 14.1.           Autoridade máxima de Tecnologia da Informação:
- 14.1.1.          Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

<b>AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC</b> <b>(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)</b>
<i>(assinado eletronicamente)</i> <b>AVELYNO MEDEIROS DA SILVA FILHO</b> Matrícula Siape: 3323433 <b>Subsecretário de Tecnologia da Informação</b>

- ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:
- Anexo I - Catálogo de Serviços - específico para o lote 03 - SEI (17756184)
- Anexo II - Padrões e Normas de Desenvolvimento de Software - SEI (17756202)
- Anexo III - Qualificação Técnica por Perfil Profissional - SEI (17756215)
- Anexo IV - Níveis Mínimos de Serviço - NMS - SEI (17756245)
- Anexo V - Modelos de Abertura e Aditivo de Ordem de Serviço - SEI (17756264)
- Anexo VI - Modelos de Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo e Cálculo de Pagamento - SEI (17756274)
- Anexo VII - Minuta de Termo de Confidencialidade - SEI (17756288)
- Anexo VIII - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo - SEI (17756295)
- Anexo IX - Termo de Ciência - SEI (17756331)
- Anexo X - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de FORMAÇÃO DOS Custos - LOTE 03 - SEI (17868838)
- Anexo XI - Modelo de Proposta - SEI (17756350)
- Anexo XII - Modelo de Formação de Planilha e Formação de Custos HST - SEI (17756371)
- Anexo XIII - Modelo de Termo de Recebimento Provisório - Serviços de HST - SEI (17756407)
- Anexo XIV - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo - Serviços de HST - SEI (17756419)
- Anexo XV - Modelo de Termo de Recebimento Provisório - Serviços de Pontos de Função - SEI (17756432)
- Anexo XVI - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo - Serviços de Pontos de Função - SEI (17756451)
- Anexo XVII - Modelo de Termo de Recebimento Provisório - Serviços de Métricas de Software - SEI (17756458)
- Anexo XVIII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo - Serviços de Métricas de Software - SEI (17756473)
- Anexo XIX - Catálogo de Serviços Complementares ao Processo De desenvolvimento De software - SEI (17756508)
- Anexo XX - Planilha - Componentes do Time ágil e referência de formação de preço PF/HST\_sem\_obrigatoriedade\_salários - LOTE 01 - SEI (17768792)
- Anexo XXI - Componentes de custo do serviço de mão de obra com dedicação exclusiva - SEI (17756555)
- Anexo XXII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e Administração Pública - SEI (17756684)



Documento assinado eletronicamente por **Valdirene Carneiro de Souza, Analista em Tecnologia da Informação**, em 12/12/2025, às 12:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .

---



Documento assinado eletronicamente por **Avelyno Medeiros da Silva Filho, Subsecretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 12/12/2025, às 18:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **17915042** e o código CRC **81BDE2C9**.

---