

Termo de Referência 40/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2024	400045-COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGÍSTICOS - MTPS	ROBERTO LEONARDO PORTO DOS SANTOS	18/10/2024 14:48 (v 5.1)
Status	RASCUNHO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		19958.203556/2024-5

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (DATAPREV S.A.), por meio de dispensa de licitação, conforme inciso IX, artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, para execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações - TIC, buscando atendimento das necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

1.2 - Os serviços serão classificados conforme as categorias abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Produção de Soluções	27065	Unidade	54	R\$ 12.769.345,80	R\$ 689.544.672,93
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de Software e de Extração de Dados	25984	Ponto de Função	48.000	R\$ 952,62	R\$ 45.725.760,00
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	54	R\$ 283.690,28	R\$ 15.319.275,48
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	9.000	-	R\$ 2.300.215,00
5	Outros Serviços	27022	Unidade	54	R\$ 200.000,00	R\$ 10.800.000,00

TOTAL					R\$ 763.689.923,32
-------	--	--	--	--	--------------------

TABELA 1 - Condições gerais da contratação.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis, após o período inicial, de 36 (trinta e seis) em 36 (trinta e seis) meses, com a última prorrogação sendo de 12 (doze) meses, finalizando em 120 (cento e vinte) meses possíveis para esta contratação, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei n.º 14.133/2021, desde que haja preços e condições mais vantajosas para o Contratante.

1.4 - Não obstante, cabe salientar que esta contratação tem-se a essencialidade à execução das atividades dos Ministérios do Trabalho e Emprego, não podendo sofrer descontinuidade sob pena de causar prejuízos relevantes ao desempenho das atividades Ministeriais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5 - Os serviços objeto desta contratação trata-se de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, conduzida por órgão integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia de Informação – SISP, que atende os preceitos do Art. 1º da Instrução Normativa SGD /ME n.º 94, de 2022.

1.6 - A contratação configura-se como de serviços comuns, uma vez que conforme definição constante do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”. Esse entendimento é corroborado pelo art. 3º da Portaria SGD/MGI n.º 750, de 20 de março de 2023, que normatiza esta contratação:

"Art. 3º Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação são considerados serviços de natureza comum, dada a existência de padrões de mercado e diversos frameworks de desenvolvimento de software, que permitem a fixação de padrões de qualidade e de desempenho para o referido serviço."

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 - A solução de TIC consiste na contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para atender às necessidades desta Pasta Ministerial. Os serviços a serem contemplados incluem:

- **Serviço de Produção de Soluções:** serviço que garante a disponibilidade e o funcionamento das soluções estratégicas, departamentais do Ministério do Trabalho e Emprego.
- **Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software e de Extração de Dados** :serviço que garante o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação estratégicos e departamentais que suportam os processos de negócio do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como serviço que permite a criação de *scripts* para execução de

extração de dados e/ou obtenção de informações dos sistemas transacionais em sustentação pelo MTE, disponibilizando os resultados de forma segura, por meio da ferramenta de transferência de arquivos da Contratada.

- **Serviços de Infraestrutura:** serviço que visa prover a disponibilidade e o adequado funcionamento dos serviços de infraestrutura e comunicação do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como suas unidades descentralizadas.
- **Consultoria Técnica:** serviços de consultoria para o desenvolvimento de projetos, identificação e investigação de problemas que digam respeito à política, organização, procedimentos e métodos em TI, para apresentar soluções e recomendar ações.
- **Outros Serviços:** serviços que dão suporte aos sistemas estratégicos e demais atividades organizacionais e visam o atendimento de demandas eventuais, imprevistas ou necessárias para o cumprimento da missão institucional do órgão, oficializadas e atendidas por meio de Proposta Técnica de Atendimento (PTA).

2.2 - Descrição técnica dos serviços está acostada nos Anexos:

- Anexo A - Produção de Soluções;
- Anexo A1 - Lista de Soluções;
- Anexo A2 - Níveis de Serviço;
- Anexo A3 - Características Técnicas das Soluções;
- Anexo B - Desenvolvimento, Manutenção de Sistemas e Extração de Dados;
- Anexo B1 - Guia Ágil;
- Anexo C - Serviços de Infraestrutura de TIC;
- Anexo D - Consultoria Técnica;
- Anexo E - Outros Serviços;
- Anexo F - TEP - Termo de Entrada em Produção;
- Anexo G - TSP - Termo de Saída em Produção;
- Anexo H - Preços e Volumes;
- Anexo H1 - Descritivo de Preços e Volumes.

2.3 - Descrição dos serviços

2.3.1 - A tabela abaixo apresenta de forma resumida a relação dos serviços e os respectivos quantitativos que compõem os itens a serem contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CÓDIGO CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL (36 MESES)
1	Serviços de Produção de Soluções	27065	Unidade	54
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de <i>Software</i> e de Extração de Dados	25984	Ponto de Função	48.000
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	54
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	9.000
5	Outros Serviços	27022	Unidade	54

TABELA 2 - Serviços e quantitativos que compõem a contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 - A Medida Provisória n.º 1.058, publicada em 27 de julho de 2021, convertida na Lei n.º 14.261, de 16 de dezembro de 2021, criou o Ministério do Trabalho e Previdência (MTP). Após as eleições presidenciais de 2022, em 1º de janeiro de 2023, ocorreu a cisão ministeriais do MTP em dois órgãos, sendo eles o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e o Ministério da Previdência Social (MPS). No mesmo dia, o Decreto n.º 11.359 aprovou a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do MTE e em, 13 de novembro de 2023, foi atualizado por meio do Decreto n.º 11.779.

3.2 - Segundo o referido Decreto n.º 11.779, o MTE tem como áreas de competência os seguintes assuntos:

I - política e diretrizes para a geração de emprego e renda e de apoio ao trabalhador;

II - política e diretrizes para a modernização do sistema de relações de trabalho e do sistema sindical;

III - fiscalização do trabalho, inclusive dos trabalhos portuário e aquaviário, e aplicação das sanções por descumprimento de normas legais ou coletivas;

IV - política salarial;

V - intermediação de mão de obra e formação e desenvolvimento profissionais;

VI - segurança e saúde no trabalho;

VII - economia popular e solidária, cooperativismo e associativismo;

VIII - carteira de trabalho, registro e regulação profissionais;

IX - registro sindical;

X - produção de estatísticas, de estudos e de pesquisas sobre o mundo do trabalho para subsidiar políticas públicas;

XI - políticas de aprendizagem e de inclusão de pessoas com deficiência no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;

XII - políticas de enfrentamento às desigualdades no mundo do trabalho;

XIII - políticas direcionadas à relação entre novas tecnologias, inovação e mudanças no mundo do trabalho, em articulação com os demais órgãos competentes;

XIV - políticas para enfrentamento da informalidade e da precariedade no mundo do trabalho e ações para mitigar a rotatividade do emprego;

XV - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

XVI - Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT.

3.3 - A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI possui a incumbência de assegurar que os serviços de TIC sejam prestados com excelência, visando garantir o Princípio da Eficiência, o qual aduz que a “atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades”.

3.4 - Assim, em função desse princípio, a Administração Pública possui o dever de planejar adequadamente as suas aquisições e contratações, com vistas a buscar a melhor solução para o total atendimento do interesse que se busca satisfazer, de forma a selecionar a proposta mais vantajosa para tal fim.

3.5 - Neste sentido, o Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Diretoria de Tecnologia da Informação visa a contratação de empresa para a execução de serviços técnicos especializados de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para atender às necessidades desta Pasta Ministerial.

3.6 - Esta contratação permitirá a adequação do Contrato Administrativo nº 17/2021, no quesito de adição e supressão de itens, ajuste de volumetria, bem como previsão de níveis de serviço anteriormente não elencados com o objetivo de conformar os serviços prestados pela DATAPREV S.A. em relação às necessidades das áreas requisitantes.

3.7 - Cabe ressaltar que o Contrato supracitado, engloba sistemas informatizados de extrema relevância para o cumprimento institucional, como Seguro Desemprego, Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED), Abono Salarial, Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), Portal Emprega Brasil, Programa de Geração de Emprego e Renda (PROGER), dentre outros.

3.8 - Não obstante, este contrato opera os serviços de hospedagem, sustentação, desenvolvimento e manutenção de sistemas de operação (finalísticos), além de um conjunto de serviços de infraestrutura, de consultoria e de extração de dados.

3.9 - Embora não seja comum a Administração Pública, no âmbito da tecnologia da informação e comunicação, disponibilizar serviços finalísticos à iniciativa privada, sob pena de colocar em risco a autonomia ou até a própria segurança de suas informações, é recomendável a contratação de empresas públicas que possuem por finalidade a detenção dos dados e informações relacionadas ao objeto dos serviços.

3.10 - A contratação pretendida com a DATAPREV S.A., por meio de dispensa de licitação, amparada pelo inciso IX, do artigo 75, da Lei n.º 14.133/2021, legitima-se pela continuidade dos serviços já prestados. Além disso, possibilita a melhoria do contrato anterior, mantendo-se o escopo como os serviços já em operação que envolvem dados e informações oriundas da atividade fim das áreas requisitantes. Esses serviços vêm sendo prestados pela empresa pública em questão ao longo dos últimos anos.

3.11 - A consecução desta contratação resulta em:

- Possibilidade de adição e supressão de itens;
- Reorganização do contrato 17/2021 de acordo com as novas necessidades;
- Possibilidade de ajustes na volumetria dos serviços prestados, considerando as recentes alterações nas pastas ministeriais do Trabalho e Emprego e da Previdência Social. Tal necessidade decorre do fato de que os serviços de tecnologia da informação destinados ao Ministério da Previdência Social (MPS) estavam sendo fornecidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme estabelecido pela Portaria n.º 43/2023, de 31 de janeiro de 2023. Adicionalmente, alguns desses serviços também eram fornecidos ao Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI), por meio do Termo de Execução Descentralizada n.º 08, registrado no processo SEI n.º 19958.103280/2023-21;
- Adequações relacionadas a níveis de serviço anteriormente não elencados com o objetivo de conformar os serviços prestados, em relação às necessidades dos requisitantes;
- Execução de evoluções e melhorias no modelo do contrato atualmente vigente (Contrato nº 17/2021).

3.12 - Diante do exposto, e visando o cumprimento do princípio da Continuidade do Serviço Público, infere-se necessário novo instrumento contratual para a prestação de serviços especializados e estratégicos de tecnologia da informação, com o objetivo de atender as necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego e mantendo-se a continuidade dos serviços visando garantir sua regularidade e assegurar o cumprimento da missão institucional do Órgão.

3.13 - A contratação pretendida encontra amparo no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, na Estratégia de Governo Digital, publicada pelo Decreto n.º 12.069, de 21 de junho de 2024 e no Planejamento de Contratações Anual - 2024. Essa contratação visa descrever, a luz do conjunto de demandas elencadas no PDTIC, as novas necessidades de

serviços do Ministério supracitado com a finalidade de promover um novo modelo de contratação e assim, garantir o alcance dos objetivos, metas e projetos estabelecidos pelas áreas finalísticas junto ao planejamento estratégico.

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

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO			
ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ID	INICIATIVA ESTRATÉGICA
OE. TI. 01	Aprimorar a Jornada do Cidadão nos Serviços Digitais do Ministério	IE. TI. 01	Ofertar Serviços Digitais Com Foco no Cidadão
OE. TI. 03	Criar Produtos e Serviços de TI de Qualidade	IE. TI. 02	Ofertar Produtos e Serviços de TI Adequados às Necessidades das Áreas Negociais
OE. TI. 04	Promover a Integração de Dados, Processos e Tecnologias	IE. TI. 04	Desenvolver e Integrar Sistemas e Soluções de TI
OE. TI. 06	Assegurar a Excelência Operacional da TI	IE. TI. 06	Promover a Modernização e Sustentação da Infraestrutura de TI do Ministério

TABELA 3 - Alinhamento Estratégico.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023/2024	
ID	MACRONECESSIDADES
MN.01	Atualização Tecnológica
MN.02	Continuidade dos Serviços de TI
MN.07	Desenvolvimento e Integração de Soluções de TI
MN.11	Manutenção de Soluções de TI
MN.12	Transformação Digital
MN.13	Segurança da Informa

TABELA 4 - Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2023/2024.

3.15 - Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, quando cabível nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3.16 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- **ID PCA no PNCP:**23612685000122-0-000001/2024.
- **Data de publicação no PNCP:**20/05/2023.
- **Id do item no PCA:**94
- **Classe/Grupo:**163 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
- **Identificador da Futura Contratação:**400045-90078/2023

3.17 - Parcelamento da Solução de TIC

3.17.1 - Em regra, conforme art. 47 da Lei nº 14.133/21, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme exposto abaixo:

"Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado."

3.17.2 - O Tribunal de Contas da União - TCU editou a Súmula nº 247/2004, in verbis:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

3.17.3 - O disposto, no entanto, não se aplica a presente demanda, uma vez que será realizada por intermédio de dispensa de licitação com base no inciso IX do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, destacado abaixo:

"IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;"

3.17.4 - Os serviços deverão ser prestados pela Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (Dataprev S.A.), conforme justificativas e critérios dispostos no item **Contextualização e Justificativa da Contratação** deste documento e nos cenários analisados no Estudo Técnico Preliminar.

3.17.5 - Pelo exposto, conclui-se que o dispositivo legal que é a divisão do objeto deverá ser implementado sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção.

Considerando os dois aspectos básicos registrados, quais sejam, o técnico dependerá da divisibilidade do objeto licitado, já para o aspecto econômico o parcelamento deve ser balizado pelas vantagens econômicas que proporciona à Administração Pública, com a redução de custos ou despesas, de modo a proporcionar a obtenção de uma contratação mais vantajosa para a Administração.

3.17.6 - Parcelar a solução de Tecnologia da Informação e Comunicação-TIC deste objeto resulta na impossibilidade de execução satisfatória dos serviços, comprometendo as entregas de políticas públicas já consolidadas.

3.17.7 - Em continuidade do prisma técnico, destaca-se a centralização da responsabilidade em uma única empresa Contratada, sendo adequado não somente pelo aspecto de gerenciamento, monitoramento, execução, solução de problemas, apresentação de capacidade operacional e de infraestrutura suficiente, mas destaca-se em termos essenciais de viabilizar o cumprimento das necessidades demandadas, de segurança e das exigências contratuais.

3.17.8 - Em resumo, apreciando as razões técnicas, conclui-se que não há razão para fragmentar inadequadamente o objeto a ser contratado e que sua execução de forma integralizada pela (Dataprev S.A.) se mostra mais satisfatória do que se fosse efetuada por vários particulares, neste caso concreto, possível fosse seu parcelamento sem causar prejuízos à administração pública.

3.17.9 - Ainda que esta contratação seja uma dispensa de licitação, cabe registro que o objeto está organizado em um catálogo de serviços, composto por itens de serviços para otimizar a gestão e execução do contrato, conforme a descrição da solução de TIC detalhadas neste Termo de Referência.

3.18 - Benefícios a serem alcançados com a contratação

ID	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO
1	Maximizar a usabilidade dos serviços de TIC;
2	Adquirir soluções necessárias ao suporte dos serviços prestados pela TI;
3	Garantir a continuidade de serviços estratégicos de interesse público;
4	Aumentar a eficiência da ação do Estado mediante o uso integrado da tecnologia da informação e o aprimoramento da gestão, contribuindo para a segurança da informação e comunicações e a segurança cibernética;
5	Aprimoramento dos processos de negócios, administrativos e técnicos no que tange aos serviços de Empresas Públicas
6	Modernização tecnológica das plataformas;
7	Combate às fraudes tentadas contra os benefícios trabalhistas;
8	Garantir as emissões de Seguro Desemprego e Carteira de Trabalho por meio digital;

9	Prover instrumento para garantir o funcionamento de sistemas estratégicos, como Abono Salarial, CAGED, CBO, Portal Emprega Brasil, PROGER, SIGOC, SINPAT, Carteira de Trabalho, dentre outros;
10	Garantia de hospedagem e funcionamento dos Portais previstos em contrato, de forma a prover canais de informação e publicidade de dados para todos os cidadãos.
11	Aperfeiçoar e melhorar o contrato atualmente existente, bem como seus preços e níveis de serviços.

TABELA 5 - Benefícios a serem alcançados com a contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos de Negócio

4.1.1 - A contratação pretendida permitirá a adequação do Contrato nº 17/2021, no quesito de adição e supressão de itens, ajuste de volumetria, bem como previsão de níveis de serviço anteriormente não elencados com o objetivo de conformar os serviços prestados pela DATAPREV S.A. em relação às necessidades das áreas requisitantes.

4.1.2 - Em tempo, a contratação possibilitará a sustentação e manutenção dos sistemas estratégicos das demandas encaminhadas pelas Áreas Requisitantes, tais como: Seguro Desemprego, CAGED, Sistema de Abono Salarial, CBO, Portal Emprega Brasil, PROGER, SIGOC, SINPAT, Carteira de Trabalho, conforme manifestação dos requisitantes nos seguintes documentos de formalização de demanda expressas por meio do processo SEI 19958.101334/2023-13:

- SEI nº 0597612;
- SEI nº 0597613;
- SEI nº 0597614;
- SEI nº 0597623 e
- SEI nº 34359534, dentre outros.

4.1.3 - São eles:

4.1.3.1 - **Nota Técnica 1952 SIGOC** (0597612), emitida pela Coordenação-Geral de Gestão de Fundos, posiciona:

"... essa Coordenação-Geral manifesta-se pela continuidade da manutenção dos serviços e sistemas desenvolvidos e mantidos pela Dataprev, no âmbito do SIGOC, atualmente constantes do Contrato nº 17/2021.

Por oportuno, ressalta-se que no catálogo de serviços de produção apresentados no âmbito do Contrato nº 17/2021, o SIGOC atualmente contempla apenas dois de seus subsistemas previstos, os quais são: i) Portal FAT; e, ii) Sistema de Gestão dos Conselhos do Trabalho, Emprego e Renda - SGC-CTER.

No entanto, cabe esclarecer que o SIGOC se caracteriza como Sistema único, integrado por quatro subsistemas, conforme previsto no item 14 do Contrato nº 06/2018, sendo: i) SIGOC - PORTAL FAT; ii) SIGOC CEMPRE (atual SIGOC SGC-CTER); iii) SIGOC SGC-CODEFAT; e IV) SIGOC - PDE.

Assim, visto que o Ministério atualmente está trabalhando no planejamento de novo contrato, solicita-se que o Sistema SIGOC SGC-CODEFAT, ainda em processo de desenvolvimento, seja devidamente contemplado no objeto contratual..."

4.1.3.2 - **Ofício 36980** (0597613), o qual a Coordenação-Geral de Estudos e Estatísticas do Trabalho explicita os serviços a serem mantidos:

"... Desse modo é essencial a manutenção dos sistemas da CBO junto a prestadora Dataprev, com vistas a garantir a disponibilização/atualização e gerenciamento das informações ocupacionais, informações estas relevantes para o público em geral e demais sistemas como Seguro-Desemprego, RAIS, CAGED, eSocial, dentre outros.

Em relação ao Sistema CAGED Transacional, ... esta unidade manifesta-se pela continuidade da manutenção dos serviços e sistemas desenvolvidos e mantidos pela Dataprev..."

Quanto à solução BGETRAB, manifesta-se favorável à manutenção do serviço, visto que este é imprescindível para a construção e disseminação de estatísticas referentes ao CAGED e à RAIS que, além de obrigações legais, são fundamentais para o entendimento da realidade do mercado de trabalho brasileiro e orientação das decisões de agentes públicos e privados. Já para a solução Painel de Monitoramento do Trabalho, esta unidade entende que o produto deve ser reformulado para que atenda efetivamente as necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), portanto sugere-se que a DTI possa nos auxiliar neste processo, em conjunto com o Departamento de Gestão de Fundos, área que consome os dados apresentados no painel.

Ademais, cabe citar que existe a previsão de construção junto à Dataprev de base da RAIS com disponibilização de dados mensal, atualmente este registro administrativo é disponibilizado de forma anual, e que impactaria os serviços relacionados ao sistema Transacional do CAGED e à BGETRAB. Outrossim, foi aberta junto a DM.100984, que visa a criação de visão eSocial Trabalho a partir da base de negócios eSocial na Dataprev, constando eventos de todas as fases e para todas as categorias de trabalhadores do eSocial..."

4.1.3.3 - **Nota Técnica 1987** (0597614), que possui a manifestação da Diretoria de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda:

*"A Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda é a área gestora requisitante responsável pelo **Sistema de Acompanhamento de Aplicações Financeiras - SAEP (PROGER Transacional), Base de Gestão do SAEP (BG PROGER), Sistema de Gestão do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (SIMPO), Portal Emprega Brasil, Intermediação da Mão de Obra - Base de Gestão (IMO Base de Gestão) Intermediação da Mão de Obra - Transacional (IMO Transacional), Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT (SINPAT), constante do Contrato nº 17/2021, que tem por objeto a contratação da Empresa Dataprev para execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações – TIC.***

...

Dada as justificativas apresentadas, essa unidade manifesta-se pela indispensabilidade dos sistemas desenvolvidos e mantidos pela Empresa Pública Dataprev, elencados no item 4, desta Nota Técnica."

4.1.3.4 - **Nota Técnica 2037** (0597615), que possui a manifestação da Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional:

"Soluções vinculadas ao Programa Seguro-Desemprego

As soluções vinculadas ao programa do seguro-desemprego têm o objetivo de materializar o disposto no art. 7º, inciso II, da Constituição Federal de 1988, que foi posteriormente regulamentado pela Lei nº 7.998/1990. O Seguro-Desemprego é um benefício trabalhista destinado ao trabalhador dispensado de forma involuntária de seu emprego, resgatado da condição análoga à de escravo ou impedido de realizar a pesca artesanal durante o período de defeso para a preservação da espécie.

A materialidade do benefício ocorre por meio do pagamento de prestações financeiras mensais, nos valores e quantidades determinados em lei, visando auxiliar trabalhadores durante período no qual eles não possuem renda suficiente para a manutenção de seu sustento e de sua família. A assistência prestada pelo benefício se traduz na única fonte de recursos que permite o mínimo existencial ao trabalhador desempregado, possibilitando que ele honre seus compromissos com alimentação e moradia, por exemplo. Portanto, o Seguro-Desemprego é medida que atende ao princípio constitucional da dignidade da pessoa humana.

Ademais, ressaltamos que as despesas com o Seguro-Desemprego são consideradas obrigatórias, visto ser direito constitucional e regulado por lei ordinária, sendo o serviço considerado continuado, pois a necessidade da contratação se estende por mais de um exercício.

...

Portanto, atestamos que os serviços indicados a seguir são indispensáveis e precisam ser prorrogados.

*Soluções vinculadas ao **Abono Salarial***

As soluções vinculadas ao Abono Salarial têm o objetivo de materializar o disposto no art. 239, § 3º, da Constituição Federal de 1988, que foi posteriormente regulamentado pela Lei nº 7.998/1990. O Abono Salarial é destinado ao trabalhador de baixa renda que, no ano de apuração do direito, tenha recebido até 2 salários-mínimos mensais em média; tenha 5 anos de cadastro no PIS/PASEP; e trabalhado no mínimo durante 30 dias no ano-base.

O Abono Salarial é devido, anualmente, cujo valor está limitado ao salário mínimo. O cálculo do valor considera a quantidade de meses trabalhados divididos pelo salário mínimo vigente na época do pagamento. Assim, o trabalhador do setor público ou privado que tenha exercido atividade laboral por ao menos 1 mês receberá a proporção de 1/12 avos do salário mínimo, enquanto aquele que tenha trabalhado durante o ano inteiro receberá a proporção de 12/12 avos.

Ressaltamos que as despesas com o Abono Salarial são consideradas obrigatórias, e tratam de direito constitucional, sendo o serviço considerado continuado, pois a necessidade de contratação se estende por mais de um exercício.

Portanto, atestamos que os serviços indicados a seguir são indispensáveis e precisam ser prorrogados.

Soluções vinculadas a Carteira de Trabalho e BGCTPS - Base de Gestão da Carteira de Trabalho

Em relação à solução de serviços do Sistema de Identificação Profissional, composto pela **Carteira de Trabalho Digital**, CTPSWEB3.0 e Base de Gestão da CTPSWEB3.0, utilizados para identificação do trabalhador por meio da Carteira de Trabalho, sendo física e digital, bem como a base de gestão que é utilizada para obter dados de apoio à gestão.

Informamos que a Carteira de Trabalho prevista no Art. 13 do DECRETO-LEI Nº 5.452, de 1º de maio de 1943, como obrigatória para o exercício de qualquer emprego, inclusive de natureza rural, ainda que em caráter temporário, e para o exercício por conta própria de atividade profissional remunerada. Destacando a obrigação legal de disponibilizar o documento ao cidadão, seja ele digital ou nos casos excepcionais o físico.

Cabe registrar que o aplicativo da Carteira de Trabalho Digital é o serviço de governo mais acessado, totalizando mais de 1.3 bilhões de acessos desde a sua implementação em set/2019, centralizando as principais políticas públicas.

...

Portanto, atestamos que os serviços indicados a seguir são indispensáveis, previsto na CLT e precisam ser prorrogados.

SIRPWEB: Sistema de Registro Profissional

... do Sistema de Identificação e Registro Profissional – SIRPWEB, que está atualmente internalizado na Diretoria de Tecnologia e Informação, que visa dar prosseguimento em demanda de inclusão do Cartão de Registro Profissional no Aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, facilitando ao cidadão nas consultas do cartão de registro profissional em um único ambiente, bem como evoluir a aplicação para facilitar o acompanhamento do processo de análise tanto ao cidadão no próprio app, quanto ao analista facilitando a comunicação com o requerente, diminuindo o prazo de análise significativamente.

4.1.3.5 - **Despacho 0597623**, elaborado pela Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda, que se manifesta:

"Solicitação: continuidade e manutenção do **Sistema de Acompanhamento de Aplicações Financeiras - SAEP (PROGER Transacional)**.

Justificativa: o sistema em questão destina-se à captação de dados analíticos de contratos e contratantes das operações de crédito e de desembolsos, dos retornos das operações contratadas com recursos dos depósitos especiais remunerados (de que trata o art. 9º da Lei nº 8.019, de 11 de abril de 1990), do empréstimo constitucional ao BNDES (de que trata o §1º do art. 239 da Constituição Federal de 1988), e dos extratos financeiros da movimentação diária dessas aplicações. De forma a otimizar custos de desenvolvimento, o referido sistema também será utilizado no monitoramento do Programa de Simplificação do Acesso ao Microcrédito Digital - SIM DIGITAL. Além disso, possui ações coordenadas com o Sistema de Gestão do FAT - SIGFAT.

Solicitação: continuidade e manutenção da Base de Gestão do SAEP (BG PROGER)

Justificativa: a ferramenta destina-se à gestão dos dados constantes no SAEP, à extração de informações gerenciais, e à realização de estudos a partir de cruzamentos de dados com outras bases de registros administrativos deste Ministério.

Solicitação: continuidade e manutenção do Sistema de Gestão do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (SIMPO).

Justificativa: o sistema destina-se ao cumprimento do disposto no art. 6º da Lei n.º 13.636/2018, no tocante às atividades de gestão do PNMPPO, e do cadastro de monitoramento das entidades operadoras do Programa.

Solicitação: continuidade e manutenção do Portal Emprega Brasil.

Justificativa: trata-se de um sistema de acesso público aos serviços do MTE, que visa aproximar as políticas públicas de emprego à sociedade brasileira por meio da web e através de dispositivos móveis, modernizando serviços e proporcionando agilidade, independência e transparência na execução das ações e programas voltados para o emprego. Tem por objetivo atualizar o antigo Portal Mais Emprego, tornando as políticas públicas de emprego ainda mais próximas do cidadão, modernizando os serviços disponibilizados nos Postos de Atendimento do SINE e proporcionando maior agilidade, independência e transparência ao usuário, por meio da web.

Solicitação: continuidade e manutenção do Sistema de Intermediação de Mão de Obra (IMO Transacional), acrescido de novo módulo de intermediação de profissionais autônomos, com serviço online de cadastramento de profissionais e busca dos serviços; e novo módulo de capacitação voltado aos microempreendedores (MEI)

Justificativa: trata-se de sistema unificado em âmbito nacional, que tem por objetivo a manutenção das informações sobre (re)colocação de trabalhadores no mercado de trabalho por meio de vagas captadas junto aos empregadores. As principais etapas da execução do serviço de intermediação de mão-de-obra são: inscrição do trabalhador; registro do empregador; captação e registro de vagas de trabalho; cruzamento de perfil dos trabalhadores cadastrados com o perfil das vagas captadas; convocação de trabalhadores conforme pesquisa de perfil e encaminhamento para entrevista de emprego; e registro do resultado do encaminhamento. Além disso, o serviço de intermediação de mão-de-obra pressupõe a administração das vagas desde o momento de sua captação até seu preenchimento ou, eventualmente, até a extinção do prazo definido pelo empregador para a seleção. Em todas as etapas, é necessário o gerenciamento e controle das informações.

Solicitação: continuidade e manutenção do Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT – SINPAT.

Justificativa: o sistema tem por objetivo a gestão dos bens patrimoniais móveis adquiridos com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador — FAT por meio de convênios celebrados entre o MTE e as Entidades Conveniadas. O SINPAT consolida o gerenciamento dos dados das entidades conveniadas e dos bens adquiridos com os recursos do FAT e do Tesouro.

Solicitação: continuidade e manutenção da Base de Gestão da Intermediação de Mão de Obra.

Justificativa: a ferramenta permite a obtenção de informações gerenciais das ações do Sistema Público de Emprego, em especial do Sistema Transacional de Intermediação de Mão de Obra e de suas integrações com as demais ações do MTE."

4.1.4 - A contratação permitirá o atendimento das seguintes necessidades de negócio:

Modernização Tecnológica: Modernizar seus sistemas de TIC para garantir que eles estejam alinhados com as últimas tecnologias e melhores práticas, a fim de aumentar a eficiência e a eficácia das operações.

Atendimento às Demandas dos Usuários: Apartir dacrescente demanda por serviços digitais por parte dos cidadãos e empresas.

Aumento da Segurança de Dados: Com o aumento das ameaças cibernéticas, a administração pública deve otimizaros serviços de TIC para fortalecer a segurança de seus sistemas e proteger informações sensíveis.

Integração de Sistemas: À medida que novos sistemas são desenvolvidos ou adquiridos, pode ser necessário integrá-los a sistemas existentes para garantir a troca eficiente de informações entre diferentes órgãos governamentais.

Melhoria da Eficiência Operacional: A automação de processos e a otimização de sistemas, a fim demelhorar a eficiência operacional e reduzir custos administrativos.

Aprimoramento da Transparência e Prestação de Contas: Aprimorar a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos e órgãos de controle acompanhem melhor as atividades governamentais.

Cumprimento de Requisitos Legais e Regulatórios: Mudanças na legislação ou novos regulamentos podem exigir a adaptação dos sistemas de TIC para garantir o cumprimento das normas.

Suporte à Tomada de Decisão: Sistemas estratégicos podem ser atualizados para fornecer informações e análises mais detalhadas, apoiando assim a tomada de decisões estratégicas por parte dos gestores públicos.

Melhoria da Experiência do Usuário: Melhorar aqualidade e a usabilidade dos sistemas, para proporcionar uma experiência mais amigável e eficaz aos usuários, sejam eles cidadãos, empresas ou servidores públicos.

Suporte a Programas e Projetos Estratégicos: Apoiar a implementação de programas e projetos estratégicos do governo federal, como a transformação digital de órgãos específicos.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3 - Destaca-se os seguintes dispositivos:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- Lei nº 6.125, de 4 de novembro de 1974 - Autoriza o Poder Executivo a constituir a Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social - DATAPREV S.A., e dá outras providências.
- Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Política de Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, quedispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;

- Decreto nº 12.069, de 21 de junho de 2024: Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2024 a 2027, no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional e dá outras providências;
- Decreto nº 11.779, de 13 de novembro de 2023: aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança do Ministério do Trabalho e Emprego e remaneja cargos em comissão e funções de confiança;
- Decreto nº 7.174/2010:Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, o qual dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018: institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação;
- Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 e alterações: dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- Decreto nº10.947, de 25 de janeiro de 2022, queregulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133/2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, que institui a Plataforma gov.br, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022:Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020: dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.
- Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa nº 06, de 29 de março de 2023, a qual regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preço, a serem efetuados por órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo federal, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.
- Portaria SLTI/MP nº 02/2010:Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023: Estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- Modelo de Composição de Preços nas Contratações com Empresas Públicas Federais:<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/modelo-de-composicao-de-precos-nas-contratacoes-com-empresas-publicas-federais>.
- Nota Técnica AudTI/TCU 8/2023: Elaboração do orçamento estimado de contratações públicas de bens e serviços de TI.
- Resolução CNRPPS/ME nº 2, de 14 de maio de 2021: Dispõe sobre as relações negociais do INSS e dos RPPS com a DATAPREV S.A. para utilização do Sistema de Compensação Previdenciária.

Requisitos de Manutenção

4.4 - A Contratada deverá promover a sustentação e processamento de dados dos sistemas contemplados neste Termo de Referência, em ambiente central de processamento de dados (*Data Center*), seguro, resiliente e tolerante a falhas com certificação de qualidade *TIER III*, da *UPS*.

4.5 - A Contratada deverá se comprometer com toda a fase de operação e sustentação de TIC das soluções que fazem parte do escopo desta contratação, incluindo atualizações de bases de dados, manutenções preventivas e corretivas necessárias para a execução dos serviços contratados.

4.6 - A Contratada deverá manter disponível a ferramenta de gestão de demandas, indispensável para o registro dos serviços pretendidos.

4.7 - A Contratada executará as atualizações tecnológicas e de segurança nos ambientes vinculados aos serviços prestados, sem ônus aos clientes, de acordo com as janelas de disponibilidade mais adequadas à continuidade do serviço.

Requisitos Temporais

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

4.9 - Todos os prazos citados, quando não expressos de forma contrária, serão considerados em dias corridos (ou horas corridas, quando definido em horas).

4.10 - Quando o prazo tiver lugar no final de semana ou feriado, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

4.11 - O prazo para atendimento aos níveis relacionados ao desenvolvimento de *software*:

- Será suspenso no momento em que a Contratada entregar o sistema para a homologação.
- Será reestabelecido (voltará a ser computado) quando a Contratante informar as correções a serem executadas no serviço.

4.12 - Todos os horários considerados neste documento estão baseados no horário de Brasília-DF.

4.13 - Toda comunicação formal da Contratante com a Contratada terá como prazo de resposta 7 dias corridos ou eventualmente qualquer outro prazo definido na comunicação ou que venha a ser solicitado pela Contratante nesse prazo, seja maior ou menor.

4.14 - Caso os RAS e RGNS sejam entregues até o 12º (decimo segundo) dia do mês corrente, a Contratante deverá emitir a autorização de faturamento até o último dia útil do mês.

4.15 - Na hipótese da Contratada não cumprir o prazo do item 4.14, deverá aguardar a autorização de faturamento para emissão das notas fiscais, considerando o novo prazo de 15 (quinze) dias para emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) ou termo de aceite e mais 15 (quinze) dias do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou equivalente.

4.16 - Na hipótese de a Contratante não cumprir o prazo do item 4.14, fica autorizada a Contratada a faturar.

4.17 - A hipótese descrita no item acima não impede que a Contratante apresente posteriormente a documentação atestada com apontamentos de glosas referentes aos serviços. Neste caso, contudo, todas e quaisquer correções, ajustes, deduções ou acréscimos resultantes da análise das glosas poderão ser efetivados somente nos períodos de apuração dos serviços seguintes daquele em que o RAS glosado foi recebido.

4.18 - O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogáveis, após o período inicial, de 36 (trinta e seis) em 36 (trinta e seis) meses, com a última prorrogação sendo de 12 (doze) meses, finalizando nos 120 (cento e vinte) meses possíveis para esta contratação, conforme estabelecido nos artigos 105 a 107 da Lei 14.133/21, in verbis:

"Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."

4.19 - A CONTRATADA deverá cumprir os eventos descritos na TABELA a seguir, respeitando os prazos máximos estabelecidos, os quais poderão ser antecipados sempre que as circunstâncias assim os permitirem. Os tempos considerados na **TABELA 6** a seguir são contados em dias corridos ou úteis:

EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRAZO
1	Assinatura do Contrato	-
2	Reunião Inicial	10 dias úteis após o evento 1
3	Emissão de ordem de serviço	A qualquer tempo
4	Entrega da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais	Até o 12º dia do mês corrente
5	Término da prestação do serviço	Definido na ordem de serviço
6	Emissão do termo de recebimento definitivo ou documento equivalente	Caso o prazo do evento n.º 5 seja cumprido, a autorização de faturamento deverá ocorrer até o último dia útil do mês. Na hipótese da Contratada não cumprir o prazo do evento n.º 5,

7	Emissão do termo de recebimento provisório ou documento equivalente	condisera-se o novo prazo de 15 dias para a emissão do TRP e mais 15 dias para a emissão do TRD ou documentos equivalente.
8	Peticionamento no SEI da Nota Fiscal	Após o evento n.º 7
9	Pagamento da Nota Fiscal	Até 30 dias após o evento n.º 8

TABELA 6 - Previsão temporal da execução contratual.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.20 - A Contratada deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências do Ministério.

4.21 - A Contratada deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da Contratante, o uso obrigatório de crachás de identificação.

4.22 - 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.

4.23 - A Contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou qualquer outro órgão.

4.24 - O representante legal da Contratada deverá assinar o **Termo de Compromisso** e o **Termo de Ciência**. A DATAPREV S.A. deve manter em sua posse termos de compromisso, e de ciência próprios, ou documentos análogos, com os empregados envolvidos na prestação dos serviços que garantam as condições de confidencialidade e segurança exigidas neste Termo de Referência e no contrato que vier a ser celebrado.

4.25 - A Contratada deverá comunicar qualquer incidente relacionado à Segurança Física ou à Segurança da Informação, atuando em conjunto com a equipe designada para tratar o incidente de segurança (ex. Equipes de Tratamento de Incidentes de Redes – ETIR), dentro dos procedimentos e políticas estabelecidos no âmbito do MTE (ex. POSIN).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.26 - Quanto a critérios sociais, todos os profissionais da Contratada que desempenharão as atividades no ambiente da Contratante deverão cumprir os seguintes requisitos:

- Os profissionais da Contratada deverão apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, 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;
- Os profissionais da Contratada deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;
- Os profissionais da Contratada devem atuar com urbanidade e cortesia.

- Atendimentos aos chamados de assistência técnica em língua portuguesa, por qualquer meio de comunicação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.27 - O serviço de hospedagem e suporte deverá estar compatível com a arquitetura adotada atualmente nas soluções ou com aquela que assegure o pleno e correto funcionamento da solução.

4.28 - A Contratada deverá periodicamente identificar oportunidades de melhoria na arquitetura tecnológica empregada para o funcionamento dos sistemas, com o objetivo de proporcionar melhorias em performance, segurança da informação, dentre outros. Tais melhorias não deverão gerar custos a Contratante.

4.29 - Havendo a decisão pelo desenvolvimento de nova solução (modernização de soluções), esta deverá ser conduzida de acordo com as considerações da Contratante, a qual irá considerar as arquiteturas tecnológicas atuais de mercado baseadas em protocolo web e em linguagens de programação orientadas a objetos ou similar.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.30 - O desenvolvimento dos produtos não deverá utilizar *frameworks*, bibliotecas, componentes, ferramentas, códigos-fontes e utilitários exclusivamente proprietários, salvo quando autorizado pela Contratante.

4.31 - Havendo a decisão pela utilização de ferramenta de atendimento da Contratada, esta deverá se adequar as necessidades e considerações da Contratante, ou apresentar justificativa da impossibilidade do atendimento.

4.32 - A construção de soluções de integração baseadas em *software* deverá seguir o processo de desenvolvimento da Contratada.

4.33 - As prospecções tecnológicas deverão evitar propostas que dependam somente de plataformas proprietárias e que dependam de único fornecedor; salvo quando autorizado pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.34 - Os serviços prestados pela Contratada, incluindo toda implantação de sistemas, deverão ser precedidos de autorização prévia da Contratante, formalizada através do Termo de Entrada em Produção – TEP.

4.35 - A autorização da Contratante se dará por meio de abertura de ordens de serviço, aprovação de demandas na ferramenta de gestão de demandas, proposta técnica de atendimento ou outro meio devidamente formalizado para a Contratada.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.36 - Durante a vigência contratual, a Contratada deverá prestar garantia de funcionamento e disponibilidade dos serviços contratados, de acordo com os níveis de serviço contratados.

4.37 - Os produtos entregues pela empresa Contratada terão garantia de 12 (doze) meses após o aceite final.

4.38 - Correrá exclusivamente às custas da Contratada as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do *software*, desde que não tenha havido erro de especificação pela Contratante

4.39 - O direito a garantia cessará caso o *software* ou artefato seja alterado por técnicos do MTE ou por representantes desses, incluindo outros fornecedores a serviço desse Ministério.

4.40 - Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos produtos, decorrente dos serviços prestados, deverá ser reparado sem ônus para a Contratante. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução.

4.41 - Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento de garantia serão custeadas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

4.42 - Para a realização de garantia após o encerramento contratual serão aplicados os níveis mínimos previstos, conforme Anexo A2 - Níveis de Serviço, e eventuais glosas serão descontadas por meio de processo específico, caso não tenha faturas a vencer ou valores retidos.

4.43 - A não resolução da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) de garantia nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará a aplicação de sanções.

4.44 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas alterações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.45 - A Contratante deverá possuir equipe capacitada para acompanhamento da execução dos serviços, por meio da gestão e fiscalização do contrato.

4.46 - A Contratada deverá disponibilizar equipe qualificada para garantir a execução dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.47 - Será de inteira responsabilidade da Contratada a seleção e alocação de profissionais devidamente capacitados e habilitados para realização dos serviços contratados, assim como as despesas decorrentes da execução dos serviços como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, horas suplementares, plano de saúde, quaisquer despesas com deslocamento da equipe da Contratada como: hospedagem, alimentação, telefonia, ou outras despesas que venham a ser exigidas pela Administração em decorrência de algum instrumento legal ou normativo.

4.48 - Os recursos humanos envolvidos na execução dos serviços serão de gerenciamento exclusivo da Contratada.

4.49 - Os profissionais da Contratada vinculados a prestação de serviços não geram vínculos nem subordinação a Contratante.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.50 - Os serviços constantes do Termo de Referência serão executados por meio de abertura de ordem de serviço, via Sistema de Processo Eletrônico em utilização pelo Ministério do Trabalho e Emprego. No que se refere a abertura das demandas, poderá ser utilizado o sistema de gestão de demandas da Dataprev S.A. - CA Clarity, ou outro, desde que esteja adequado as necessidades da Contratante e seja aprovado pela Contratante.

4.51 - A Contratante poderá solicitar evoluções na ferramenta para adequação a sua forma de trabalho, como por exemplo, criação de novos campos, geração de relatórios customizados e periódicos, habilitação de aprovadores, dentre outros. Caso não seja possível tais customizações, deverá a Contratada apresentar justificativas plausíveis para a não execução.

4.52 - A Contratada deverá implementar as evoluções conforme os níveis de serviço e processos definidos no **ANEXO B – SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E EXTRAÇÃO DE DADOS**.

4.53 - As evoluções na ferramenta de gestão de demandas para adequação ao seu fluxo de trabalho solicitadas pela Contratante não deverão incidir custos para a Contratante.

4.54 - A ferramenta de gestão de demandas deverá refletir fidedignamente o ciclo de vida da demanda de acordo com a sua evolução.

4.55 - A ferramenta de gestão de demandas deverá refletir qualquer atualização de estado que venha a ocorrer em suas demandas ou ser atualizada até o fim do dia útil subsequente, podendo excepcionalmente ser em prazo maior acordado com a Contratante, desde que devidamente justificado.

4.56 - As necessidades de negócio serão registradas na ferramenta de gestão de demandas, quando serão especificados e orçados tecnicamente os custos correspondentes aos serviços, o que dará origem a uma proposta de atendimento - PA.

4.57 - O faturamento das demandas (emissão da nota fiscal) estará vinculado ao documento Termo de Aceite emitido pela área requisitante que se dará somente após a homologação das entregas, ambas aprovadas pelo fiscal requisitante, fiscal técnico e gestor do contrato.

4.58 - Os prazos para esta contratação estão especificados no item de **Requisitos Temporais**.

4.59 - A Contratada deverá encaminhar relatório de prestação dos serviços para viabilizar o prosseguimento do faturamento da respectiva ordem de serviço.

4.60 - O relatório de prestação dos serviços deverá conter evidências e dados bem como valores e outros dados a serem definidos pela Contratante, em comum acordo com a Contratada.

4.61 - O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela Diretoria de Tecnologia da informação, que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais /Faturas.

4.62 - Poderão ser abertas uma ou mais ordens de serviço durante a vigência do contrato.

4.63 - Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, devidamente designada para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.64 - Deverão ocorrer reuniões periódicas de acordo com a necessidade da Contratante para o acompanhamento dos serviços que estão previstos neste Termo de Referência.

4.65 - A Contratada deverá disponibilizar quando solicitada cronograma de atendimento de todas as demandas, sinalizando novas priorizações e impactos entre os projetos.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.67 - A Contratada não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do Ministério do Trabalho e Emprego sem autorização.

4.68 - Caso aplicável, a Contratada deverá atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.69 - A propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da Contratante, serão de sua titularidade. A Contratada deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela Contratante.

4.70 - Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC); em especial atenção:

- Decreto n.º 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;
- Instrução Normativa (IN) GSI/PR N.º 1, de 27 de maio de 2020 e suas normas complementares - Dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;
- Norma Complementar (NC) n.º 05/IN 01/DSIC/GSIPR - Disciplina a criação de Equipes de Tratamento e Respostas a Incidentes em Redes Computacionais - ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;
- ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;
- ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação;
- ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;
- ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base ABNT NBR ISO/IEC 27002 - para serviços em nuvem;
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 - Diretrizes para prática de gestão de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, implementação e o gerenciamento dos controles levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização;
- Norma Complementar (NC) n.º 08/IN 01/DSIC/GSIPR - Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- Norma Complementar (NC) n.º 09/IN01/DSIC/GSIPR - (Revisão 02) Estabelece orientações específicas para o uso de recursos criptográficos em Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;
- Instrução Normativa (IN) GSI/PR N.º 3, de 28 de maio de 2021 e suas normas complementares - Dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e entidades da administração pública federal;
- Norma Complementar (NC) n.º 12/IN01/DSIC/GSIPR - Estabelece diretrizes e orientações básicas para o uso de dispositivos móveis nos aspectos referentes à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;
- Instrução Normativa (IN) PR/GSI n.º 5, de 30 de agosto de 2021 - Dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;
- Instrução Normativa (IN) PR/GSI n.º 6, de 23 de dezembro de 2021 - Estabelece diretrizes de segurança da informação para o uso seguro de mídias sociais nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- ABNT NBR ISO 22301:2013 e ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;
- ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;

4.71 - A codificação dos sistemas com recursos deve incorporar, sempre que aplicável, os padrões web de segurança de aplicações definidos pela Contratante, tais como:

- A implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;
- A proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões SSL (*Secure Sockets Layer*), com criptografia forte nos processos de login;
- Se a aplicação trafegar dados sensíveis pela Internet, utilização de conexões SSL com criptografia forte;
- A proteção contra *Cross-Site Scripting* (XSS);
- A proteção contra *SQL Injection*;
- O gerenciamento de cookies e tokens de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;
- A remoção das informações sensíveis de parâmetros *GET* passados via *URL* (*Uniform Resource Locator*);
- A validação de parâmetros e dados informados pelo usuário; e
- Outras medidas indicadas durante a vigência do contrato pela Contratante.

4.72 - Seguir as diretrizes do *Open Web Application Security Project* ou Projeto Aberto de Segurança em Aplicações Web (OWASP), que tem por objetivo mitigar vulnerabilidades de segurança na web;

4.73 - Obedecer à Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, considerando, principalmente:

[...]

art. 7º - O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

[...]

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;

[...]

art. 26 - O uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º desta Lei.

§ 1º É vedado ao Poder Público transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

[...]

IV - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos.

[...]

§ 2º Os contratos e convênios de que trata o § 1º deste artigo deverão ser comunicados à autoridade nacional.

[...]

7.5.23 - O processo de entrega de serviço deverá passar pelos processos ciclo de vida de desenvolvimento seguro;

7.5.24 - A CONTRATADA deve utilizar o conceito de em todo o ciclo *security by design* de vida da entrega de soluções;

4.74 - Aplica-se à presente contratação o disposto na Norma N/SI/008/00 da Dataprev, que dispõe sobre a Gestão de Registros de Eventos (*logs*). Em caso de desconformidade com as normas da Contratante, permanece o entendimento da gestão contratual.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.76 - A contratação deverá seguir os requisitos para contratação de serviços continuados, inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

4.77 - Ainda, no que se refere à Instrução Normativa (IN) nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, se segue o normatizado:

[...]

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

[...]

4.78 - 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:

- Atendimento, no que couber, na execução dos serviços de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei n.º 8.666/1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública;
- Otimização dos recursos materiais;
- Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Adotar medidas para racionalização no consumo de energia;
- Abertura de chamados técnicos e encaminhamento de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos;
- A admissão da oferta de bens de infraestrutura de TIC que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria n.º 170, de 2012 do INMETRO; e

- Admissão da oferta de bens de infraestrutura de TIC que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- Quando não solicitado formalmente de outra forma pela Contratante, a Contratada, quando aplicável, deverá entregar os códigos, elementos de software, artefatos e documentos na forma digital, em local especificado pela Contratante, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão.

Indicação de marcas ou modelos

4.79 - Não se aplica a esta contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.80 - Não se aplica a esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.81 - Não se aplica a contratação em tela.

Subcontratação

4.82 - Será admitida a subcontratação, parcial do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software, mediante autorização formal e específica da solicitante e do gestor do contrato, mediante Ordem de Serviço explícita, desde que as seguintes condições sejam impreterivelmente respeitadas:

4.82.1 - Se tratarem de parte acessória e instrumental, sem prejuízo da realização do objeto ajustado, devendo a Contratada ser a responsável, final e integral, pela sua execução e, também, pela relação jurídica com as empresas que eventualmente contratar;

4.82.1.1 - Entende-se como parte acessória e instrumental somente as etapas de codificação e teste no serviço de desenvolvimento de software, uma vez que se consubstanciam em um meio para se alcançar o produto de software.

4.82.2 - A subcontratada deverá cumprir os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

4.82.3 - Em hipótese alguma deverá acarretar riscos à segurança de dados e informação, devendo a Contratada observar rigorosamente o preconizado nos **Requisitos Legais, nos Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade e Requisitos de Segurança e Privacidade**, além de outros normativos correspondentes à proteção de dados;

4.82.4 - Não haverá, em hipótese alguma, exercício de atividades pelos "subcontratados" sob orientação direta da Contratante.

Garantia da Contratação

4.83 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

4.84 - As características das demandas do Ministério do Trabalho e Emprego estão definidas nos Anexos deste TR.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**5.1 - São obrigações da Contratante:**

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

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

5.1.3 - receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja conforme a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

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

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

5.1.9 - Caso o contrato seja rescindido pela Contratante antes do período de vigência estabelecido na proposta comercial e haja investimento realizado pela Contratada para prestação do serviço, com amortização prevista para o período vincendo inicialmente previsto do contrato, o débito relativo ao investimento deverá ser quitado pela Contratante.

5.1.10 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.10.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quanto o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.10.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

5.1.10.3 - 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.

5.1.11 - É vedado demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.

5.1.12 - É vedado à Contratante prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação.

5.2 - São obrigações da Contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.10 - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.11 - utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, consoante as normas e determinações em vigor;

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

5.2.13 - comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

5.2.14 - comunicar mensalmente a área gestora e a fiscalização técnica qualquer prospecção de novo serviço ou demanda que seja levantada com a área requisitante;

5.2.15 - paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.2.16 - promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.2.17 - submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

5.2.18 - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.2.19 - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.20 - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, dentro dos limites da legislação em vigor;

5.2.21 - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.22 - odireito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que forem realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações, exceto os produtos multiclientes fornecidos pela Contratada.

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

5.2.24 - realizar a transição contratual, quando essa for cabível, com transferência de conhecimento, e técnicas empregadas, sem perda de informações.

5.2.25 - executar as atualizações tecnológicas e de segurança nos ambientes vinculados aos serviços prestados, sem ônus aos clientes, conforme as janelas de disponibilidade mais adequadas à continuidade do serviço e com a anuência do Contratante em casos que ocorram o comprometimento de algum nível mínimo de serviços exigidos;

5.2.26 - É vedado fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato a partir da data acordada no Termo de Entrada em Produção ou na ordem de serviço;

6.1.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontra-se nos Anexos componentes desse TR;

6.1.3 - As aferições das unidades de serviços contratados poderão ser feitas mensalmente, conforme níveis mínimos de serviços resultando nos processos de faturamento e pagamento mediante aceite e homologação dos demandantes/requisitantes (apresentação de RAS e RGNS por parte da Contratada).

6.1.4 - As soluções homologadas em produção e que estejam ativas a pelos menos 6 (seis) meses poderão, a critério da contratante, ser desativadas via Termo de Saída de Produção

deverá garantir execução dos serviços conforme disponibilidade contratada, observando os prazos definidos em CONTRATO e anexos, incluindo Ordens de Serviço abertas.

Materiais a serem disponibilizados

6.4 - Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1 - Proposta comercial com prazo inicial de 36 (trinta e seis meses) para execução de serviços técnicos especializados de tecnologia da informação e comunicações - TIC.

6.5.2 - As características das demandas do Ministério do Trabalho e Emprego estão definidas nos Anexos deste TR.

Formas de transferência de conhecimento

6.6 - Consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas das unidades requisitantes dos serviços e da Diretoria de Tecnologia da Informação obtenham os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução - arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação, para que o Ministério possa acompanhar e gerenciar a solução instalada.

6.7 - A Contratada deverá adotar os seguintes procedimentos de transferência do conhecimento e propriedade intelectual:

- O plano de transferência de conhecimento e tecnologia deverá ser previamente aprovado pelo Ministério.
- A Contratada se obriga a disponibilizar ao Ministério toda a documentação relativa aos procedimentos realizados, conforme objeto da contratação, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que o *software* se torne plenamente operacional no referido ambiente.
- Caberá a Contratada zelar e assegurar a transferência do conhecimento acerca do objeto da contratação, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para o Ministério.
- A Contratada deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso.
- A Contratada, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados, deverá ceder ao Ministério o direito patrimonial e a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados na vigência do contrato referente ao MTE, exceto os produtos multiclientes e desde que não tenha gerado custo a Contratada.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8 - Para garantir a continuidade adequada dos serviços, 60 (sessenta) dias antes do término do contrato, a Contratada deverá fornecer toda a documentação e demais informações solicitadas pela Contratante, bem como para outras possíveis terceirizadas, sob a supervisão do Ministério.

6.9 - Às atividades de transição correspondem as seguintes ações, dentre outras:

- Compartilhamento de listas de usuários, contatos e responsabilidades;
- Disponibilização de documentação relativa a procedimentos, processos definidos e mecanismos de comunicação;

- Disponibilização da topologia atualizada dos serviços prestados;
- Disponibilização de todos os requisitos técnicos aplicados a solução contratada.

6.10 - Constituem atividades de encerramento contratual, além das dispostas na INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, o descarte seguro e comprovado dos dados pessoais ou sigilosos do Contratante que porventura estejam em poder da Contratada.

6.11 - Próximo ao final da vigência do contrato, caso haja demandas em execução com previsão de encerramento após o fim da vigência, a Contratante deverá avaliar pela continuidade do atendimento com readequação do cronograma ou pelo cancelamento das mesmas. Na eventualidade de cancelamento, a Contratada apresentará o faturamento do executado até a solicitação de interrupção.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.12 - Conforme explicitado no Estudo Técnico Preliminar, os serviços a serem contratados tem como base e referência o desenho formatado no Contrato 17/2021 junto a Dataprev S.A.. Isto posto, os itens a serem contratados estão organizados por categorias (macro serviços), conforme relação e quantitativos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL
1	Serviços de Produção de Soluções	27065	Unidade	54
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de <i>Software</i> e Extração de Dados	25984	Ponto de Função	48.000
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	54
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	9.000
5	Outros Serviços	27022	Unidade	54

TABELA 7 - Serviços que compõem a solução por categoria.

- **Serviço de Produção de Soluções:** serviço que garante a disponibilidade e o funcionamento das soluções estratégicas e departamentais do MTE.
- **Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de *Software*:** serviço que garante o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação estratégicos e departamentais que suportam os processos de negócio do Ministério do Trabalho e Emprego. Já a extração de dados é o serviço que permite a criação de scripts para execução de extração de dados e /ou obtenção de informações dos sistemas transacionais em sustentação pela Contratada, disponibilizando os resultados de forma segura, por meio da ferramenta de transferência de arquivos da Contratada.
- **Serviços de Infraestrutura:** serviço que visa prover a disponibilidade e o adequado funcionamento dos serviços de infraestrutura e comunicação do MTE, bem como de suas unidades descentralizadas.
- **Consultoria:** serviços com o objetivo de fornecer soluções que buscam atuar na melhoria dos serviços prestados pelo Ministério do Trabalho e Emprego para resolução de problemas diagnosticados, para estudos em métodos quantitativos e, também, para implementação de novas tecnologias a serem utilizadas nos sistemas

- **Outros Serviços:** serviços que visam o atendimento de demandas eventuais, imprevistas ou necessárias para o cumprimento da missão institucional do órgão, oficializadas e atendidas por meio de Proposta Técnica de Atendimento (PTA).

Mecanismos formais de comunicação

6.13 - Os mecanismos formais de comunicação entre as partes são os a seguir descritos, e deverão basear-se nos modelos dos APÊNDICES deste TR, quando previstos, admitindo-se possíveis melhorias e adaptações, a critério do Contratante:

6.13.1 - Ordem de Serviço (OS):

- Emissor: Contratante;
- Destinatária: Contratada;
- Finalidade: Demandar à Contratada a prestação de serviço;
- Forma de Comunicação: Expedida pelo Gestor do Contrato para o Preposto da Contratada ou alguém por ele delegado.

6.13.2 - Relatórios de Ateste de Serviços (RAS):

- Emissora: Contratada;
- Destinatário: Contratante;
- Finalidade: apresentação mensal dos serviços executados, com as devidas aferições das disponibilidades, cálculos de SLAs e glosas, para aprovação e posterior recebimento dos Termos Provisórios e Definitivos;
- Forma de Comunicação: entregue pelo Preposto da Contratada para a equipe técnica de fiscalização, acompanhado dos demais documentos exigidos, conforme definições deste TR e seus apêndices.

6.13.3 - Termo de Recebimento Provisório (TRP) ou Termo de Aceite

- Emissor: Contratante;
- Destinatária: Contratada;
- Finalidade: declaração formal de que a documentação relativa aos serviços prestados vinculados a determinada OS foram entregues para avaliação de qualidade;
- Forma de Comunicação: expedido pelo Fiscal Técnico do contrato para o Preposto da Contratada.

6.13.4 - Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou Termo de Aceite

- Emissor: Contratante;
- Destinatária: Contratada;
- Finalidade: declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;
- Forma de Comunicação: expedido pelo Gestor do contrato para o Preposto da Contratada.

6.13.5 - Nota Fiscal (NF)

- Emissora: Contratada;
- Destinatário: Contratante;
- Finalidade: documento fiscal que registra o valor correspondente à prestação pecuniária entre as partes, necessário ao pagamento pela execução dos serviços referentes ao objeto contratual;
- Forma de Comunicação: expedida pela Contratada ao Gestor ou Fiscal Administrativo do contrato.

6.13.6 - Ata de Reunião (AR)

- Emissor: Contratada ou Contratante;
- Destinatário: Contratante ou Contratada;

- Finalidade: relato de esclarecimentos, tratativas e compromissos acessórios ao contrato admitidas em reunião, de comum acordo entre as partes;
- Forma de Comunicação: enviado por e-mail ou entregue em mãos (a juízo do Contratante) pelos/aos responsáveis pela execução e fiscalização contratuais, conforme o caso, para assinatura dos participantes da reunião.

6.13.7 - Chamado Técnico (Ticket)

- Emissor: Contratada ou Contratante;
- Destinatário: Contratada;
- Finalidade: solicitação de esclarecimentos, tratativas, visitas técnicas e ocorrências de problemas nos serviços prestados;
- Forma de Comunicação: abertura por meio da ferramenta de chamados da Contratada.

6.14 - As demais comunicações formais necessárias não contempladas pelos mecanismos apresentados dar-se-ão na forma de ofícios expedidos pelo Contratante à Contratada e correspondências formais da Contratada ao Contratante;

6.15 - As comunicações não formais devem ser tratadas principalmente na forma de e-mails, ligações ou conferências, caso resulte em alguma ação ou definição, para esta comunicação deverá ser registrado um chamado ou uma Ata de Reunião;

6.16 - Em atenção às diretrizes de sustentabilidade ambiental praticadas e fomentadas na Administração Pública Federal (APF), toda a comunicação dar-se-á preferencialmente na forma eletrônica, desde que satisfeitas as condições pertinentes quanto à segurança da informação (confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade), mormente o sistema de controle de processos administrativos que esteja em uso no Ministério - atualmente o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) -, admitindo-se também a comunicação por e-mail, quando conveniente.

6.17 - A critério do Contratante, poderá ser utilizado o SEI ou outro sistema automatizado para controle do contrato que implemente os mecanismos de execução de OSs e consequentemente o todo ou parte dos mecanismos apresentados nesta subseção.

Formas de Pagamento

6.18 - Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados nos itens **7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** e **8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.20 - O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos APÊNDICES deste TR.

Da formalização de entrada em produção e saída de produção

6.21 - A data de início da prestação dos serviços será formalizada através do Termo de Entrada em Produção – TEP do serviço contratado, a ser elaborado pelo preposto da Contratada. O TEP, cujo modelo está definido nos anexos do contrato, contendo a data de início da prestação dos serviços,

será assinado eletronicamente pelo Preposto da Contratada. O TEP deverá ser assinado eletronicamente, ainda, pelo Gestor do Contrato designado pelo Contratante ou, na ausência da nomeação do GESTOR, pelo representante do Contratante que realiza a interlocução do Contratante junto à Contratada.

6.22 - A data de início da prestação dos serviços, contida no TEP, será considerada para início da apuração dos serviços prestados e consequente apuração, medição e faturamento.

6.23- Na ausência do TEP devidamente formalizado, eventual prestação do serviço não será reconhecida pelo Contratante, que ficará desobrigado do pagamento referente à solução de TI.

6.24 - Deverão constar como anexos ao TEP as autorizações pelos Controladores dos grupos de dados, quando aplicável.

6.25 - A recusa injustificada de assinatura do TEP por parte do Contratante poderá ensejar na rescisão do contrato.

6.26 - Caso seja necessária a exclusão dos serviços do contrato, sem que haja a rescisão integral do contrato, ou a suspensão do serviço por expiração ou revogação da autorização pelos Controladores dos grupos de dados, a data final da prestação dos serviços será formalizada no Termo de Saída de Produção - TSP, a ser elaborado pelo preposto da Contratada. O TSP, cujo modelo está definido nos anexos do contrato, contendo a data final da prestação dos serviços, será assinado eletronicamente pelo Preposto da Contratada. O TSP deverá ser assinado eletronicamente pelo Gestor do Contrato designado pelo Contratante ou, na ausência da nomeação do GESTOR, pelo representante do Contratante que realiza a interlocução do Contratante junto a DATAPREV S.A.. A data final da prestação dos serviços, contida no TSP, será considerada para interrupção da apuração dos serviços prestados e consequente medição e faturamento.

6.27- Os serviços serão interrompidos imediatamente no caso de rescisão ou expiração da autorização pelos Controles dos grupos de dados.

6.28 - Deverão constar como anexos ao TSP as revogações das autorizações pelos Controladores de grupo de dados trafegados pelos *WebServices*, se for o caso.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso dos mecanismos formais de comunicação elencados no item 6.13 e seus subitens.

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

Preposto

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

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

7.7 - O Preposto será o representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbindo-se de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.8 - No prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, preferencialmente por ocasião da reunião inicial de execução do contrato, a Contratada deverá indicar, mediante declaração, um Preposto, aceito pela fiscalização do Contrato, não podendo ser parte da equipe técnica que irá prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário.

7.9 - Na declaração deverá constar o nome completo, CPF e documento de identidade.

Reunião Inicial

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

7.11 - A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.12 - A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;
- Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e do Termo de Ciência;
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- A Carta de apresentação do Preposto que 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

7.13.1.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (c, art. 22, III);

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

7.13.1.4 - 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).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

7.15 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.15.1 - Participar da reunião inicial;

7.15.2 - Realizar a fiscalização do contrato quanto aos aspectos administrativos;

7.15.3 - Apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

7.15.4 - Proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando a reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento bem como identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos;

7.15.5 - Avaliar a aderência aos termos contratuais;

7.15.6 - Indicar termos não aderentes;

7.15.7 - Verificar a manutenção das condições classificatórias;

7.15.8 - Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante e Técnico, a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

7.15.9 - Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

7.15.10 - Apoiar ao preposto da Contratada nos procedimentos relativos à assinatura dos Termos de Ciência dos prestadores de serviços envolvidos na execução dos serviços contratados;

7.15.11 - Apoiar o Fiscal Técnico na pesquisa de preço no momento da renovação ou prorrogação contratual;

7.15.12 - Encaminhar ao gestor a solicitação da abertura de processo de apuração de responsabilidade contratual ao gestor do contrato, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias por parte da Contratada.

7.15.13 - Demais atribuições previstas na IN SGD 94/2022 e outros normativos vigentes.

7.15.14 - O fiscal administrativo deve promover a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias:

7.15.15 - No início da execução dos serviços contratados;

7.15.16 - Durante a execução das Ordens de Serviços;

7.15.17 - Quando da rescisão do contratado.

Fiscalização do Requisitante

7.16 - A fiscalização contratual pelo fiscal requisitante cumprirá as seguintes atividades:

7.16.1 - Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o(s) Fiscal(is) Técnico(s) do Contrato;

7.16.2 - Identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do contrato;

7.16.3 - Encaminhar as demandas de correção à Contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

7.16.4 - Apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório (TRP) ou documento equivalente;

7.16.5 - Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

7.16.6 - Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

7.16.7 - Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Fiscalização Setorial

7.17 - O fiscal setorial do contrato, quando necessário, nos termos do inciso IV do art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, acompanhará a execução do contrato, nos aspectos técnico e administrativos quanto a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas no MTE.

7.18 - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que tratam a fiscalização técnica e fiscalização administrativa, conforme itens 7.7.2 e 7.7.3. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 24).

Gestor do Contrato

7.19 - 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).

7.20 - 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).

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

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

7.23 - 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).

7.24 - 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).

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs), conforme previsto no Anexo A2 - Níveis de Serviço e demais Anexos deste TR.

8.2 - Os níveis de serviço decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si podendo ser cumulativos;

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

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.4 - Os serviços serão recebidos nos prazos estabelecido no item de **Requisitos Temporais**.

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

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

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

8.8 - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Art. 24, Decreto nº 11.246, de 2022) .

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

8.10 - 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.

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

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

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

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

8.15 - Os serviços serão recebidos definitivamente nos prazos estabelecido no item de **Requisitos Temporais**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

- Emitir Relatório Técnico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, junto com os Termos de Recebimento Provisório (TRP) e Definitivo (TRD); e

8.16 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, após os devidos termos, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21 - Os procedimentos de teste e inspeção dos serviços definidos neste Termo de Referência serão realizados de acordo com a sistemática de Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs).

8.22 - Relatórios de mensuração dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSEs):

8.22.1 - Para comprovação dos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar mensalmente um Relatório de Gerenciamento de Níveis de Serviços - RGNS contendo o relatório de disponibilidade da plataforma e da geração das parcelas para os sistemas que possuem este regime emitidas no mês de apuração.

8.22.2 - A Contratada deverá disponibilizar os insumos e evidências necessárias para a comprovação dos serviços prestados no período a ser faturado.

8.22.3 - A Contratada deverá emitir o Relatórios de Aprovação de Serviços incluindo o RGNS que servirá como base para o ateste dos serviços.

Sanções Administrativas

8.23 - Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

ID	Ocorrência		Sanção
1	Incidir nas hipóteses previstas no art. 155º da Lei nº 14.133 /2021.	I – dar causa à inexecução parcial do contrato;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto
III – dar causa à inexecução total do contrato;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto
IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Multa de 2% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Multa de 2% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Multa de 5% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.

		VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
		IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
		X - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
		XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Multa de 10% aplicada sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de impedimento de licitar e contratar previstos no inciso III do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 pelo prazo máximo admitido, após análise do caso concreto.
2	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência		Multa de 3% sobre o valor mensal do contrato
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento		Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia		Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia		Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência		Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
7			

	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	Multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	Multa de 2% sobre o valor mensal do contrato
9	Deixar de Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato	Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
10	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato
11	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do Contrato.

TABELA 8 - Penalidades previstas para casos de descumprimento de obrigações gerais da contratação.

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

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

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

8.25 - As glosas ou retenções serão tratadas no anexo correspondente aos Níveis de Serviço, parte deste Termo de Referência.

Liquidação

8.26 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, boleto ou outro meio pertinente, anexado (a) a documentação fiscal, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada e com a aquiescência do Contratante.

8.27 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.28 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento (data de vencimento) até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. Tal correção se dará até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratual contratado.

8.29 - 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.

8.30 - 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:

- o prazo de vencimento;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.31 - 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;

8.32 - 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 n.º 14.133, de 2021.

8.33 - 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 N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.38 - O pagamento será efetuado conforme definido no item 8.7 Liquidação.

8.39 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.40 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, boleto ou outro meio pertinente, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8.44 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.45 - Somente serão faturados os serviços efetivamente prestados previstos e validados pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual.

8.46 - Os pagamentos dos serviços fornecidos serão autorizados com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) ou Termo de Aceite, descontados os valores de eventuais sanções.

8.47 - A periodicidade dos pagamentos dos serviços observará a natureza de cada um, onde:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	MÉTRICA	PAGAMENTO
1	Serviços de Produção de Soluções	27065	Unidade	Mensal
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de Software e Extração de Dados	25984	Ponto de Função	Sob Demanda
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	Sob Demanda
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	Sob Demanda
5	Outros Serviços	27022	Unidade	Sob Demanda

TABELA 9 -: Natureza dos serviços da contratação.

Cessão de crédito

8.48 - 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.

8.49 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

8.52 - 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.

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

Apuração dos serviços

8.54 - O período de apuração dos serviços objeto deste Contrato compreende o intervalo entre o 3º (terceiro) dia do mês anterior até o 2º (segundo) dia do mês da prestação dos serviços. Esse prazo poderá ser alterado na ordem de serviço.

8.55 - Encerrado o período de apuração, a Contratada encaminhará à Contratante, em meio digital, os Relatórios de Aprovação de Serviços – doravante denominado RAS. A Contratante poderá solicitar outras documentações adicionais para a correta apuração dos serviços prestados.

8.56 - A Contratante emitirá Termo de Recebimento Provisório (TRP) e após a avaliação o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), ou documentos equivalentes, conforme prazos definidos nesse Termo de Referência. A emissão da fatura está condicionada a aferição dos serviços e a autorização para emissão da Fatura pela Contratante.

8.57 - Em ato contínuo à análise, os Relatórios de Aprovação de Serviços (RAS) deverão ser atestados pelos equipe de fiscalização, conforme Portaria de Designação exarada pela Contratante, e devolvidos, conforme prazo estabelecido, à Contratada para emissão de Fatura e Notas Fiscais.

8.58 - Caso a Contratante verifique inconsistências ou discorde dos serviços apresentados no RAS, deve realizar seus apontamentos de forma quantificada, valorada e inequívoca em campo específico do relatório, encaminhando-os, dentro do prazo estabelecido, à Contratada para análise e manifestação.

8.59 - A Contratada deverá analisar as alegações apontadas pela Contratante e, também em campo específico do RAS, manifestar sua concordância ou discordância acerca dos apontamentos.

8.60 - Caso a Contratada considere procedente as glosas formalizadas pela Contratante, deverá realizar as deduções, acréscimos ou ajustes necessários. Após autorização para emissão da Fatura, no expediente que acompanha a Fatura deverá ser enviado o RAS contendo a manifestação formal da Contratada sobre as glosas e a forma de adequação dos serviços.

8.61 - Assumindo as glosas como não procedentes, a Contratada deverá manifestar-se formalmente em campo específico do RAS e devolver este relatório à Contratante para tréplica. Se

acatadas as justificativas da Contratada, o Contratante deverá realizar o atesto do RAS e devolvê-lo à Contratada. Porém, mantendo-se a dissensão, far-se-á necessária a celebração de reunião para discussão e conciliação.

8.62 - O prazo para tréplica pela Contratante é de 30 (trinta) dias, prorrogável mediante acordo entre as partes.

8.63 - Com o advento da conciliação sobre a glosa, caso existam ajustes, deduções ou acréscimos financeiros a serem realizados, estes deverão ser efetivados na competência em que se der a conclusão da conciliação. Nesta hipótese pode ocorrer o faturamento complementar das quantidades que se encontravam em controvérsia.

8.64 - No caso de serviços sob demanda, A Contratante poderá efetuar a análise dos serviços apresentados para aprovação no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a partir da data de apresentação.

8.65 - A qualquer tempo, durante a vigência contratual, nos termos da legislação vigente, eventuais inconformidades detectadas pela Contratante nos serviços prestados, não identificadas dentro do respectivo período de apuração, serão objeto de encaminhamento e análise pela Contratada e, se cabíveis, providências para correção.

8.66 - Caso a data de início e término de vigência deste Contrato ocorram em dia divergente do primeiro ou último dia do período de apuração, considerar-se-ão diferentes intervalos de dias, menores que 30 dias, para o primeiro e para o último período de apuração do Contrato.

8.67 - Todos os cálculos quantitativos para fracionamento de períodos de apuração considerarão o mês comercial, de 30 dias.

9. FORMA/CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021, conforme transcrito abaixo:

(...)

IX - Para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

(...)

9.2 - Os serviços serão prestados pela Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV S.A., conforme melhor solução definida do Estudo Técnico Preliminar.

9.3 - A análise de mercado é parte do Estudo Técnico Preliminar, onde a solução de TIC é definida através da análise de Cenários/Soluções.

9.4 - Quanto à finalidade da DATAPREV S.A. para atendimento ao disposto no art. 75, inciso IX, da Lei n.º 14.133/2021; a Lei n.º 6.125, de 4 de novembro de 1974 apresenta os fundamentos que corroboram o fim específico exigido para promoção da dispensa de licitação:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a constituir nos termos do art. 5º, inciso II, do Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, uma empresa pública, sob a denominação de Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - DATAPREV, vinculada ao Ministério da Previdência e Assistência Social, com personalidade jurídica de direito privado,

patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira. (Redação dada pela Medida Provisória n.º 2.216, de 2001)

Parágrafo único. A DATAPREV terá sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, filial regional na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, ação em todo território nacional e dependências onde for julgado necessário para o bom desempenho de suas finalidades. (Redação dada pela Medida Provisória n.º 2.216, de 2001)

Art. 2º Constituem finalidades da DATAPREV a análise de sistemas, a programação e execução de serviços de tratamento da informação e o processamento de dados através de computação eletrônica, bem como a prestação de outros serviços correlatos.

(...)

9.5 - Desta forma, identifica-se que a DATAPREV S.A. é uma Empresa Pública, criada por lei, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e autonomia administrativa e financeira.

9.6 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto.

9.7 - Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

9.8 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme estabelecido pelo art. 5º da Instrução Normativa SGD /ME Nº 94, DE 23 de Dezembro de 2022.

Regime de Execução

9.9 - O regime de execução do contrato será por **Empreitada por Preço Unitário**. Os quantitativos e valores considerarão as definições constantes na Proposta Comercial da empresa, bem como nas solicitações realizadas por meio das Ordens de Serviços que serão abertas durante a execução contratual, baseando-se em padrões objetivamente definidos neste TR. Caracteriza-se o serviço objeto desta contratação como "serviço comum" conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.10 - Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.11 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.19 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.21 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.22 - 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.23 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.24 - 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.25 - 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;

9.26 - 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;

9.27 - 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;

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A tabela a seguir apresenta um resumo dos custos estimados mensais, anuais e para todo o período de vigência do contrato (isto é, 36 meses) por item, e do total do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	CÓDIGO CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Produção de Soluções	27065	Unidade	54	R\$ 12.769.345,80	R\$ 689.544.672,93
2	Serviços de Desenvolvimento, Manutenção de Software e de Extração de Dados	25984	Ponto de Função	48.000	R\$ 952,62	R\$ 45.725.760,00
3	Serviços de Infraestrutura	27022	Unidade	54	R\$ 283.690,28	R\$ 15.319.275,48
4	Serviços de Consultoria	27332	Horas	9.000	-	R\$ 2.300.215,00
5	Outros Serviços	27022	Unidade	54	R\$ 200.000,00	R\$ 10.800.000,00
TOTAL						R\$ 763.689.923,32

TABELA 10 - Custos estimados para a contratação.

10.1.1 - Para os serviços de Consultoria temos a seguinte subclassificação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	CÓDIGO CATSER	MÉTRICA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.1	Consultoria - Negócio	27332	Horas	2.500	R\$ 238,49	R\$ 596.225,00

4.2	Consultoria - Ciência de Dados	27332	Horas	4.000	R\$ 255,46	R\$ 1.021.840,00
4.3	Consultoria - Tecnologia	27332	Horas	2.500	R\$ 272,86	R\$ 682.150,00
TOTAL						R\$ 2.300.215,00

TABELA 11 - Custos estimados para os serviços de Consultoria

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Plano de Trabalho:** 11.122.0032.2000.0001
- **Fonte:** 100
- **PTRES:** 235726
- **Ação:** 2000
- **Plano Orçamentário:** TR0A

- **Plano de Trabalho:** 11.126.2310.4741.0001
- **Fonte:** 1049
- **PTRES:** 235484
- **Ação:** 4741
- **Plano Orçamentário:** 0003

11.3 - Cronograma Físico Financeiro

N.º DO EVENTO	DESCRIÇÃO	PRAZO ESTIMADO
1	Assinatura do instrumento Contratual ou equivalente	-
2	Realização da reunião inicial	10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato
3	Emissão de ordem de serviço	A qualquer tempo

4	Término da prestação do serviço	Definido na ordem de serviço e conforme o Termo de Referência
5	Entrega da documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais	Até o 12º dia do mês corrente
6	Emissão do Termo de Recebimento Provisório ou termo de aceite	Caso o prazo do evento n.º 5 seja cumprido, a autorização de faturamento deverá ocorrer até o último dia útil do mês. Na hipótese de a Contratada não cumprir o prazo do evento n.º 5, considera-se o novo prazo de 15 dias para emissão do TRP e mais 15 dias para emissão do TRD ou documentos equivalentes
7	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou termo de aceite	
8	Peticionamento no SEI da Nota Fiscal	Após evento n.º 7
9	Pagamento da Nota Fiscal	Até 30 dias após o evento n.º 8
10	Aplicação de Reajuste Contratual (ICTI)	Anual, considerando a data de apresentação da proposta final que integra o processo de contratação.

TABELA 12 - Detalhamento das atividades e prazos estimados da contratação.

11.3.1 - O quadro abaixo apresenta o impacto econômico-financeiro anual previsto para o contrato, conforme o valor estimado e prazos administrativos estimados até a assinatura do contrato:

EXERCÍCIO	VALOR (R\$)
1º ano	R\$ 763.689.923,32
2º ano	R\$ 776.367.176,05
3º ano	R\$ 789.254.871,17
4º ano	R\$ 802.356.502,03
5º ano	R\$ 815.675.619,96
6º ano	R\$ 829.215.835,26
7º ano	R\$ 842.980.818,12
8º ano	R\$ 856.974.299,70
9º ano	R\$ 871.200.073,08
10º ano	R\$ 885.661.994,29
TOTAL P/ 120 MESES	R\$ 8.233.377.112,98

TABELA 13 - Detalhamento das atividades do cronograma físico-financeiro da contratação.

*para estimativa de reajuste, a partir do primeiro ano de execução contratual, considerou-se a taxa de 1,66% de aumento no valor anual da contratação a cada ano do Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI) utilizado no Estudo Técnico Preliminar.

12. HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
02/01/2024	1.0	Primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
02/01/2024	2.1	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
27/02/2024	3.0	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
03/04/2024	3.1	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
16/05/2024	4.0	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
13/06/2024	4.1	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
07/05/2024	5.0	Revisão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
10/08/2024	5.1	Adequação ao Parecer Jurídico	Equipe de Planejamento da Contratação
18/10/2024	6.0	Atualização do Termo de Referência	Equipe de Planejamento da Contratação

TABELA 14 - Histórico de revisões durante a elaboração do Termo de Referência.

13. DOS APÊNDICES

13.1 - São partes integrantes do Termo de Referência os seguintes Apêndices:

- APÊNDICE I - Modelo de Ordem de Serviço (OS);
- APÊNDICE II - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- APÊNDICE III - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
- APÊNDICE IV - Modelo de Termo de Compromisso;
- APÊNDICE V - Modelo de Termo de Ciência;
- APÊNDICE VI - Modelo de Relatório de Gerenciamento de Nível de Serviço;
- APÊNDICE VII - Modelo de Relatório de Ateste de Serviços;
- APÊNDICE VIII - Insumos para Atendimento de Demandas Corretiva;
- APÊNDICE IX - Glossário.

14. DOS ANEXOS

14.1 - São partes integrantes do Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

- Anexo A - Produção de Soluções;
- Anexo A1 - Lista de Soluções;
- Anexo A2 - Níveis de Serviço;
- Anexo A3 - Características Técnicas das Soluções;
- Anexo B - Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
- Anexo B1 - Guia Ágil;
- Anexo C - Serviços de Infraestrutura de TIC;
- Anexo D - Consultoria Técnica;
- Anexo E - Outros Serviços;
- Anexo F TEP - Termo de Entrada em Produção;
- Anexo G TSP - Termo De Saída De Produção;
- ANEXO H - Preços e Volumes;
- ANEXO H1 - Descritivo de Preços e Volumes.

15. APÊNDICES

APÊNDICE I - Modelo de Ordem de Serviço (OS)

ORDEM DE SERVIÇO

NÚMERO DA OS:	<nn>		
DATA DE EMISSÃO:	<dd/mm/aaaa>		
CONTRATO Nº:	<nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>)		
DATA DE TÉRMINO DO CONTRATO:	<dd/mm/aaaa>		
ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO:	<Nome da unidade>	SIGLA:	<Sigla>
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO NA ÁREA DEMANDANTE:	<Nome do responsável pela demanda>	Matrícula:	<Siape>
OBJETO DO CONTRATO:			
CONTRATADA:	<Nome completo da empresa>	CNPJ:	<nn.nnn. nnn/nnnn- nn>
PREPOSTO:	<Nome completo>	CPF:	<nnn.nnn. nnn-nn>

1. Especificação dos Serviços a Serem Realizados

Item	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

		<nnn.nnn,nn>	<nnn.nnn,nn>
		<nnn.nnn,nn>	<nnn.nnn,nn>
VALOR TOTAL ESTIMADO DA OS:			<nnn.nnn,nn>

2. Instruções Complementares

<Preencher, se necessário / Sem instruções complementares>

3. Documentos Entregues

<Preencher, se necessário / Não há>

4. Cronograma

DATA DE INÍCIO:	DATA DE ENTREGA DOS PRODUTOS:	DATA DE ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS:
<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>	<dd/mm/aaaa>

5. Encaminhamento

Fiscal Requisitante: <Nome do Fiscal Requisitante> Siape: <matrícula>	Gestor: <Nome do Gestor do Contrato> Siape: <matrícula>
---	---

6. Ciência da Contratada

Recebido.

Preposto: <Nome do Preposto>
--

APÊNDICE II - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (TRP)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1. Identificação da Ordem de Serviço

CONTRATO Nº:	<nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>)
--------------	-----------------------------

OBJETO DO CONTRATO:	
OS Nº:	<nn> (SEI nº <nº SEI>)
DATA DE INÍCIO:	<dd/mm/aaaa>
DATA DA ENTREGA DOS PRODUTOS:	<dd/mm/aaaa>
DATA DE ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS:	<dd/mm/aaaa>
CONTRATADA: <Nome completo da empresa>	CNPJ: <nn.nnn.nnn/nnnn-nn>
PREPOSTO: <Nome completo>	CPF: <nnn.nnn.nnn-nn>

2. Ateste de Recebimento

Atesto, para fins de cumprimento do disposto no INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, que os serviços relativos à O.S. acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte do Ministério do Trabalho e Emprego quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os critérios de aceitação e de qualidade previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da Contratada.

3. Responsável pelo Recebimento Provisório

Fiscal Técnico: <Nome completo do fiscal técnico>	Matrícula: <Siape>
---	------------------------------

4. Ciência da Contratada

Recebido.

Preposto: <Nome do Preposto> CPF: <nnn.nnn.nnn-nn>

APÊNDICE III - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1. Identificação da Ordem de Serviço

CONTRATO Nº:	<nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>)

OBJETO DO CONTRATO:	
OS Nº:	<nn> (SEI nº <nº SEI>)
DATA DE INÍCIO:	<dd/mm/aaaa>
DATA DA ENTREGA DOS PRODUTOS:	<dd/mm/aaaa>
DATA DE ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS:	<dd/mm/aaaa>
CONTRATADA: <Nome completo da empresa>	CNPJ: <nn.nnn.nnn/nnnn-nn>
PREPOSTO: <Nome completo>	CPF: <nnn.nnn.nnn-nn>

2. Ateste de Recebimento

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, que os serviços correspondentes à Ordem de Serviço acima identificada foram prestados pela Contratada e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência (SEI nº <nº SEI>) do Contrato acima referenciado.

3. Descontos Efetuados

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não há/há> incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços pactuados, conforme apuração relatada na Nota Técnica (NT) nº <nn> (SEI nº <nº SEI>).

De acordo com o demonstrado nessa mesma NT, <não foram identificadas inconformidades técnicas ou negociais que ensejem indicação de glosas ou sanções. / foram identificadas inconformidades que ensejam indicação de glosas ou sanções>.

4. Valor a Liquidar

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS acima identificada monta em R\$ <nnn.nnn, nn> (<valor por extenso>).

5. Responsáveis pelo Recebimento Definitivo

Fiscal Técnico: <Nome do Fiscal Técnico> <Siape>	Fiscal Requisitante: < Nome do Fiscal Requisitante > <Siape>
---	---

6. Autorização para Faturamento

De acordo. AUTORIZA-SE a Contratada a faturar os serviços executados relativos à supracitada OS, no valor discriminado no item 4, acima.

Gestor: <Nome do Gestor> Siape: <matrícula>
--

7. Ciência da Contratada

Recebido.

Preposto:

<Nome do Preposto>

APÊNDICE IV - Modelo de Termo de Compromisso

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento o MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco F, CEP 70.059-900, Brasília-DF, CNPJ nº 23.612.685/0001-22, doravante denominado Contratante, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada na <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada Contratada;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº <nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>) doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a Contratada poderá ter acesso a informações sigilosas do Contratante; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade do Contratante;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela Contratada, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pelo Contratante e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato nº <nn/aaaa>, celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita,

verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do Contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a Contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da Contratada;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A Contratada se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso do Contratante.

Parágrafo Segundo – A Contratada compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A Contratada deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao Contratante dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A Contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo Contratante.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A Contratada obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à Contratada, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A Contratada, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao Contratante, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da Contratada, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a Contratada teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Contratante, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a Contratada manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O Contratante terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da Contratada;

II – A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo Contratante, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a Contratada não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a Contratada, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

O Contratante elege o foro da <CIDADE DO CONTRATANTE>, onde está localizada a sede do Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

<Local>, <data por extenso>.

Contratada: < Nome> <Qualificação> <CPF>	Contratante: <Nome> <Cargo> Siape: <matrícula>
Testemunha 1: <Nome> <CPF>	Testemunha 2: < Nome> <CPF>

APÊNDICE V - Modelo de Termo de Ciência

TERMO DE CIÊNCIA

1. Identificação

CONTRATO Nº:	<nn/aaaa> (SEI nº <nº SEI>)		
OBJETO DO CONTRATO:			
CONTRATADA: <Nome completo da empresa>		CNPJ: <nn.nnn.nnn/nnnn-nn>	
PREPOSTO: <Nome completo>		CPF: <nnn.nnn.nnn-nn>	
DATA DA CIÊNCIA (ESTE DOCUMENTO): <dd/mm/aaaa>		DATA DE TÉRMINO DO CONTRATO: <dd/mm/aaaa>	

2. Declaração de Ciência

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo, confidencialidade e respeito às normas de segurança vigentes no Ministério do Trabalho e Emprego.

3. Funcionários da Contratada

<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>
<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>
<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>
<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>
<Nome> <CPF>	< Nome> <CPF>

<Local>, <data por extenso>.

APÊNDICE VI - Modelo de Relatório de Gerenciamento de Nível de Serviço
MODELO DE RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. APRESENTAÇÃO

<Informa o objetivo do Relatório>

2. MÉTRICAS ACOMPANHADAS

<Relaciona as métricas acompanhadas e respectivos conceitos>

2.1. Paradas Programadas/Negociadas no período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa

<Apresenta o serviço afetado pela Parada Programada/Negociada e o tempo de indisponibilidade no período considerando o regime de operação acordado>

SERVIÇOS AFETADOS	DATA		TOTAL (HORAS)	MOTIVO
	INÍCIO E HORA	FIM E HORA		
Total da indisponibilidade (horas):				

3. ACOMPANHAMENTO DA DISPONIBILIDADE MENSAL DOS SERVIÇOS

<Apresenta Tabela com relação de serviços que compõem o APÊNDICE A e respectivas disponibilidades apuradas para a competência>

	CÁLCULO DO INDICADOR DE DISPONIBILIDADE (DISP) DISPONIBILIDADE CONTRATADA: _____		
CÓDIGO	SISTEMA/SERVIÇO	TOTAL DE INDISPONIBILIDADE (MIN)	DISPONIBILIDADE APURADA

4. RELATÓRIO DE INCIDENTES NO PERÍODO: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa

<Apresenta as ocorrências de incidentes registradas no período e as ações executadas para sua resolução, identificando os serviços afetados>.

< CÓDIGO E NOME DO SERVIÇO >					
SERVIÇO	REGISTRO DE INDISPONIBILIDADE	DATA/HORA DO REGISTRO		TEMPO DE INDISPONIBILIDADE (MINUTOS)	IMPACTO
		INÍCIO	FIM		

APÊNDICE VII - Modelo de Relatório de Ateste de Serviços

MODELO DE RELATÓRIO DE ATESTE DE SERVIÇOS

				COMPETENCIA				
				[mês/ano]				
RELATÓRIO DE APROVAÇÃO DE SERVIÇOS				PRAZO PARA DEVOLUÇÃO				
11/___/20___ a 10/___/20___				Órgão Emissor:				
Cliente:				Endereço:				
Código	Item Faturável	Unidade	Quantidade dos Serviços					
			Quant. declaradas p/ Gestor Contratada		Quant. Manuscritas			
			Prestado no mês (A)	Ajuste anterior (B)	Subtotal (C)=(A) (B)	Glosas deste RAS (D)	Final (E)= (C) (D)	
Este documento é parte integrante da Fatura N.º /20								
Observações sobre Ajustes de Competência Anteriores (B)								
Pronunciamento do MF - Justificativa da Glosa neste RAS (D):								
Pronunciamento do Gestor Contratada sobre os itens não validados neste RAS pelo Cliente (D):								
Data e assinatura dos responsáveis:								
Relatório Emitido em:				Relatório Validado em:				
Assinatura e Carimbo do Gestor da Conta - Contratada				Assinatura e Carimbo do Fiscal Requisitante do Contrato				

APÊNDICE VIII - Insumos para atendimento de demanda corretiva**INSUMOS PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA CORRETIVA**

INFORMAÇÕES DO SISTEMA	
Nome:	[Preencha com o nome do sistema]
Versão:	[Preencha com a versão do sistema que está sendo utilizada]
Módulo:	[Caso o sistema seja dividido em módulos, preencha com o nome do módulo, caso contrário preencha com "N/A"]
Sistema Operacional:	[Preencha com o nome do Sistema Operacional que estava sendo utilizado pelo usuário durante a ocorrência do erro]
Navegador:	[Preencha com o nome do navegador que estava sendo utilizado pelo usuário durante a ocorrência do erro. Caso seja um módulo instalado no computador, preencha com "N/A"]

CRITICIDADE DA DEMANDA CORRETIVA	
Criticidade	Descrição
() Severa	Impacta no atendimento de ações judiciais ou cumprimento de prazos legais e podem gerar grave prejuízo financeiro, técnico ou à imagem do Contratante.
() Alta	Apresenta problemas que comprometem funcionalidades de sistema, de dados ou de ambiente e podem gerar algum prejuízo financeiro, técnico ou à imagem do Contratante.
() Moderada	Apresenta problemas que comprometem funcionalidades de sistema, de dados ou de ambiente, mas não impactam nas situações descritas nas criticidades Severa e Alta.
() Baixa	Erros cosméticos (cor da tela, fonte de letra, erros de digitação, campo de formulário em local inadequado ou similares) ou demais situações que não se enquadram nas demais criticidades.
Justificativa:	

Observação: As evidências que comprovem a criticidade informada deverão ser encaminhadas à Contratada anexas à demanda.

O erro está ocorrendo...			
Com um usuário:	()	Com vários usuários:	()
Na Internet:	()	Na Intranet:	()
Em um computador:	()	Em vários computadores:	()

INFORMAÇÕES SOBRE A OCORRÊNCIA DO ERRO	
Usuário:	[Nome completo do usuário afetado]
Papel/Perfil de Acesso:	[Perfil/Papel concedido ao usuário através do controle de acesso para utilizar o sistema]
Data e hora:	[Data e hora em que o problema ocorreu]
Órgão:	[Nome do Ente ou área em que o usuário se encontra lotado no Ministério]
Dados de entrada:	<p>[Apresente todas as informações preenchidas durante todo o processo que resultou na apresentação do erro. Por exemplo:</p> <p>Tela 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo 1 = "abc" • Campo 2 = "000.000.000-00" <p>Tela 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo 1 = "abc" • Campo 2 = "000.000.000-00" <p>Essas informações podem ser substituídas pelas capturas de tela correspondentes e arquivos de entrada (xml) conforme o caso]</p>

Dados de saída:	[Apresente todas as informações apresentadas pelo sistema e quais delas estão incorretas. Essas informações podem ser apresentadas através de capturas de tela dos resultados ou das mensagens de erro apresentadas pelo sistema. Caso a funcionalidade crie outras formas de saída (arquivos xml, relatórios, etc) apresente-os como anexo a este documento]
Regras infringidas:	[Descreva, de acordo com o seu entendimento, qual regra do sistema está funcionando de forma inadequada. Por exemplo: “O sistema possui uma regra que afirma que o campo ‘x’ deve ser preenchido e, mesmo ao preenchê-lo, o sistema está considerando-o vazio.”]
Resultado esperado:	[Descreva como o sistema deveria se comportar de acordo com o seu entendimento, informando quais são as informações que deveriam estar sendo apresentadas. Por exemplo: “O relatório em anexo deveria apresentar o resultado “R\$ 123.456,78” como resultado do saldo da conta ‘x’.”]
Print da tela:	[Apresente cópia da tela com erro]

APÊNDICE IX - Glossário

- APF - Administração Pública Federal;
- DFD - Documento de Formalização da Demanda;
- DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação;
- EFC - Equipe de Fiscalização do contrato (EFC), composta por servidores públicos, nos papéis de Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante;
- EPC - Equipe de Planejamento da Contratação, composta por servidores públicos, nos papéis de integrantes Técnico, Administrativo e Requisitante;
- ETP - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;
- ICTI - Índice de Custos de Tecnologia da Informação, instituído pela Portaria GM/MP nº 424 /2017, e mantido pelo IPEA;
- IPEA - Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada, vinculada ao ME;
- IN - Instrução Normativa;
- IN 94/2022 - INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022;
- MTE - Ministério do Trabalho e Emprego;
- NF - Nota Fiscal;
- OS - Ordem de Serviço;
- PCA - Plano de Contratação Anual;

- SEI - Sistema Eletrônico de Informações;
- SGD - Secretaria de Governo Digital;
- SISF - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal;
- TEP – Termo de Entrada em Produção;
- TI - Tecnologia da Informação;
- TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação;
- TR - Termo de Referência;
- TRD - Termo de Recebimento Definitivo;
- TRP - Termo de Recebimento Provisório e
- TSP - Termo de Saída de Produção.

16. Responsáveis

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

ROBERTO LEONARDO PORTO DOS SANTOS

Diretor Adjunto de Tecnologia da Informação / Integrante Requisitante

THIAGO DE AQUINO LIMA

Coordenador-Geral de Infraestrutura / Integrante Técnico

CELMA DOLORES DE LELIS

Coordenadora-Geral de Soluções Digitais / Integrante Técnica

DANILO ALMEIDA PAIVA

Coordenador-Geral Contratos e Aquisições (Substituto) / Integrante Técnico

RASCUNHO

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO A - SERVICO DE PRODUCAO DE SOLUCOES.pdf (976.72 KB)
- Anexo II - ANEXO A1 - LISTA DE SOLUCOES.pdf (259.3 KB)
- Anexo III - ANEXO A2 - NIVEIS DE SERVICOS.pdf (1.01 MB)
- Anexo IV - ANEXO A3 - CARACTERISTICAS TECNICAS DAS SOLUCOES.pdf (203.61 KB)
- Anexo V - ANEXO B - SERVICOS DE DESENVOLVIMENTO.pdf (558.57 KB)
- Anexo VI - ANEXO B1 - GUIA AGIL.pdf (260.72 KB)
- Anexo VII - ANEXO C - SERVICOS DE INFRAESTRUTURA.pdf (1022.78 KB)
- Anexo VIII - ANEXO D - SERVICOS DE CONSULTORIA.pdf (392.82 KB)
- Anexo IX - ANEXO E - OUTROS SERVICOS.pdf (162.52 KB)
- Anexo X - ANEXO F TEP - TERMO DE ENTRADA EM PRODUCAO.pdf (92.77 KB)
- Anexo XI - ANEXO G TSP - TERMO DE SAIDA DE PRODUCAO.pdf (198.85 KB)
- Anexo XII - ANEXO H - PRECOS E VOLUMES.pdf (333.68 KB)
- Anexo XIII - ANEXO H1 - DESCRITIVO DE PRECOS E VOLUMES.pdf (942.83 KB)

**Anexo I - ANEXO A - SERVICO DE PRODUCAO DE
SOLUCOES.pdf**

ANEXO

ANEXO A - SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE SOLUÇÕES

SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE SOLUÇÕES

1. OBJETO

- 1.1. Contratação do serviço de produção de soluções estratégicas, departamentais e estratégicos do Ministério do Trabalho e Emprego.

2. OBJETIVO

- 2.1. Prover bases de dados, a disponibilidade e o funcionamento de soluções estratégicas, departamentais do Ministério do Trabalho e Emprego.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Realizar a produção de soluções para hospedagem e processamento de dados, sistemas informatizados, soluções analíticas e portais web sob a gestão do Ministério do Trabalho e Emprego, em ambientes operacionais independentes. Esses ambientes incluem as aplicações, os bancos de dados e a infraestrutura necessária para a execução do serviço, com o objetivo de prover a disponibilidade das soluções para a utilização por seus usuários.
- 3.2. A Contratada deverá disponibilizar a arquitetura de cada sistema sempre que solicitada.
- 3.3. Caso seja identificado pela Contratante a necessidade de adequação/evolução da arquitetura, deverá a Contratada apresentar um plano de migração do sistema. Este plano será em comum acordo entre as partes.
- 3.4. A cada ano, poderá a Contratada definir 1 novo produto/módulo que necessite das adequações do item anterior, sem gerar custo a Contratada, desde que não ultrapasse em 20% do tamanho funcional do módulo do produto que está sendo migrado.
- 3.5. A Contratada deverá fornecer a Contratante a lista de integrações dos sistemas em produção sempre que solicitada.
- 3.6. Relação dos sistemas de operação (finalísticos) do Ministério do Emprego e Trabalho que fazem parte do Projeto Básico:

Nome da Solução	Forma de Execução	Métrica
SD - Seguro Desemprego - Transacional	Disponibilidade Mensal	Unidade
SD - Seguro-Desemprego - Base de Gestão	Disponibilidade Mensal	Unidade
ASPP - Sistema de Abono Salarial - Transacional	Disponibilidade Mensal	Unidade
ASPP - Sistema de Abono Salarial - Base de Gestão	Disponibilidade Mensal	Unidade
CTPS - Carteira de Trabalho	Disponibilidade Mensal	Unidade
BGCTPS - Base de Gestão da Carteira de Trabalho	Disponibilidade Mensal	Unidade

BGETRAB - Base de Gestão de Estatísticas do Trabalho	Disponibilidade Mensal	Unidade
Painel de Monitoramento do Trabalho	Disponibilidade Mensal	Unidade
SIGOC - Sistema de Gestão Operacional - Portal FAT	Disponibilidade Mensal	Unidade
SIGOC CEMPRE - Sistema de Gestão Conselhos do Trabalho, Emprego e Renda	Disponibilidade Mensal	Unidade
SIGOC CODEFAT - Sistema de Gestão Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador	Disponibilidade Mensal	Unidade
SIRPWEB - Sistema Informatizado de Registro Profissional	Disponibilidade Mensal	Unidade
SIGFAT - Sistema de Gestão dos Recursos Financeiros do Fundo de Amparo ao Trabalhador	Disponibilidade Mensal	Unidade
CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	Disponibilidade Mensal	Unidade
CBO - Classificação Brasileira de Ocupação Transacional	Disponibilidade Mensal	Unidade
SAEP (PROGER - Programa de Geração de Emprego e Renda) - Transacional	Disponibilidade Mensal	Unidade
SAEP (PROGER - Programa de Geração de Emprego e Renda) - Base de Gestão	Disponibilidade Mensal	Unidade
SIMPO - Sistema de Gestão do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado	Disponibilidade Mensal	Unidade
IMO - Sistema de Intermediação de Mão de Obra - Transacional	Disponibilidade Mensal	Unidade
IMO - Sistema de Intermediação de Mão de Obra - Base de Gestão	Disponibilidade Mensal	Unidade
SINPAT - Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT	Disponibilidade Mensal	Unidade
Portal Emprega Brasil	Disponibilidade Mensal	Unidade
SGAP - Sistema de Gestão da Aprendizagem Profissional	Disponibilidade Mensal	Unidade
Análise de Riscos – Seguro Desemprego	Disponibilidade Mensal	Unidade
Análise de Riscos – Abono Salarial	Disponibilidade Mensal	Unidade
Plataforma de Atendimento	Disponibilidade Mensal	Unidade

3.7. Os serviços SGAP e SIRPWeb encontram-se em tempo de especificação da solução e após a execução dessa atividade deverão ser incluídos ao Serviço de Produção de Soluções, lembrando que não ocorrerá cobrança por parte da Contratada antes disso.

4. DESCRIÇÃO TÉCNICA DAS SOLUÇÕES

4.1. SD - Seguro Desemprego – Transacional

4.1.1. **Descrição:** o Programa Seguro-Desemprego tem por finalidade prover assistência financeira temporária aos trabalhadores dispensados involuntariamente (Leis nº 7998/90 e nº 10.208/01), afastados para cursos de qualificação (MP nº 2.164-41/01) ou que tiveram sua atividade interrompida por força legal (Lei nº 10.779/03), bem como aos afastados da condição análoga a de escravo (Lei nº 10.608/02). Este programa abrange o Trabalhador Formal, Bolsa Qualificação, o Pescador Artesanal, a Empregada Doméstica e o Trabalhador Resgatado.

4.1.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Benefícios / Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional.

4.1.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

4.1.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa fixa mensal.

4.1.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.2. SD - Seguro Desemprego - Base de Gestão

4.2.1. **Descrição:** o Sistema SD – Base de Gestão tem como objetivo principal fornecer aos gestores do benefício as informações gerenciais do Sistema Transacional Seguro-Desemprego. Ainda, deverá abranger os seguintes serviços relacionados às bases de gestão dos benefícios do Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e Renda (BEm):

- Disponibilização de ambiente para armazenamento de dados relacionais e não estruturados (OLAP) de alto desempenho e resiliência.
- Armazenamento completo de todas as transações referentes aos processos de requerimentos (cadastros), habilitação e de parcelas emitidas.
- Suporte de ferramentas que permitam a gestão dos dados.
- Os dados deverão ser inseridos em ambiente seguro com acesso controlado por credenciais de segurança a pessoas previamente designadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- A contratada deverá fornecer ferramentas de acesso e leitura dos dados contidos na base de gestão para até 50 usuários.

4.2.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Benefícios / Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional.

4.2.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	OLAP - Webfocus	Oracle

4.2.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.2.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.3. ASPP - Sistema de Abono Salarial Transacional - Transacional

4.3.1. **Descrição:** O programa do Abono Salarial é um benefício no valor de um salário mínimo anual vigente na data do respectivo pagamento, assegurado aos empregados que recebem até dois salários mínimos de remuneração mensal de empregadores que contribuem para o Programa de Integração Social ou para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP), que estejam cadastrados no mínimo a cinco anos no PIS/PASEP, tenham trabalhado com carteira assinada por, pelo menos, trinta dias no ano-base, recebido no período trabalhado remuneração média mensal de até dois salários mínimos e que tenham sido informados corretamente. A identificação dos trabalhadores com direito ao benefício é feita com base nas informações de vínculos de trabalho constantes no Cadastro Nacional de Informações Sociais – CNIS declarados pelos empregadores por meio do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, nos termos do Decreto nº 8.373/2014, ou, subsidiariamente, por meio da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, nos termos do Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021.

4.3.2. Para este serviço, deverá estar contemplado o reproprocessamento dos anos anteriores do Abono Salarial, a fim de atender as necessidades da área requisitante.

4.3.3. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Benefícios / Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional.

4.3.4. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

4.3.5. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.3.6. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.4. ASPP - Sistema de Abono Salarial - Base de Gestão

4.4.1. **Descrição:** Fornecer aos gestores do benefício as informações gerenciais do Sistema de Abono Salarial Transacional PIS PASEP. Deverá contemplar a manutenção e a sustentação do Painel do Abono Salarial.

4.4.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Benefícios / Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional.

4.4.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
-------------	--------------------------	----------------

WEB	OLAP – Webfocus+ Qlikview	Oracle
-----	---------------------------	--------

4.4.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.4.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.5. CTPS – Carteira de Trabalho

4.5.1. **Descrição:** A Carteira de Trabalho Digital - CTPSWEB3.0 - compõe a solução de serviços do Sistema de Identificação Profissional, utilizado para identificação do trabalhador por meio da Carteira de Trabalho, sendo esta física ou digital. A Carteira de Trabalho prevista no Art. 13 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, é obrigatória para o exercício de qualquer emprego, inclusive de natureza rural, ainda que em caráter temporário, e para o exercício por conta própria de atividade profissional remunerada. Destaca-se a obrigação legal de disponibilizar o documento ao cidadão, seja ele digital ou nos casos excepcionais, sob a forma física. Cabe registrar que o aplicativo da Carteira de Trabalho Digital é o serviço de governo mais acessado, totalizando mais de 1.3 bilhões de acessos desde a sua implementação em setembro de 2019, centralizando as principais políticas públicas. O sistema visa propiciar a integração nacional dos dados impedindo as emissões em duplicidade e a manutenção das informações dos trabalhadores, contendo dados da qualificação civil e outros complementos, bem como a disponibilização de consultas e serviços para os trabalhadores.

4.5.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Benefícios / Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional.

4.5.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java / Framework SPA	Banco de Dados Relacional Oracle

4.5.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.5.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.6. BGCTPS - Carteira de Trabalho – Base de Gestão

4.6.1. **Descrição:** Sistema analítico e dados da Carteira de Trabalho e Previdência Social, cujo objetivo é permitir a produção de relatórios estatísticos, a partir de parâmetros previamente selecionados que estejam na base de dados do sistema informatizado de emissão de CTPS, sem que haja necessidade de solicitar abertura de novas demandas à Contratada, e consequentemente, gerar custos adicionais na obtenção desses relatórios. A ferramenta também permitirá realizar o gerenciamento dos dados referentes a "emissão" da Carteira de Trabalho Digital, ou melhor, em uma nova versão, a BGCTPS permitirá que a Coordenação extraia dados referentes ao aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, tais como o número de acessos identificados pelo número do CPF do cidadão, dados referentes aos indicativos de divergências, entre outros.

4.6.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Benefícios / Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional.

4.6.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
---	---	---

4.6.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.6.5. **Periodicidade de Aferição:** Mensal.

4.7. BGETRAB - Base de Gestão de Estatísticas do Trabalho

4.7.1. **Descrição:** Fornecer ao Ministério do Trabalho e Emprego as informações gerenciais e as estatísticas oriundas dos registros administrativos da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, eSocial, Empregador Web e Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED.

4.7.2. **Área Gestora:** Secretaria-Executiva do MTE / Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho / Coordenação-Geral de Estudos e Estatísticas do Trabalho.

4.7.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	OLAP - Netuno e Webfocus	Oracle

4.7.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.7.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.8. Painel de Monitoramento do Trabalho

4.8.1. **Objetivo:** Apresentar painel com os principais indicadores utilizados na gestão dos programas controlados pela Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho.

4.8.2. **Área Gestora:** Secretaria-Executiva do MTE / Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho / Coordenação-Geral de Estudos e Estatísticas do Trabalho.

4.8.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	OLAP - QlikView	QlikView

4.8.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

Periodicidade de aferição: Mensal.

4.9. SIGOC - Sistema de Gestão Operacional - Portal FAT

4.9.1. **Descrição:** O Portal FAT é um web site para acesso público às informações referentes ao FAT que inclui atividades de gestão de conteúdo e de usuários e possui as funcionalidades nativas da ferramenta WordPress, descritas conforme a necessidade da Coordenação-Geral de Gestão de Fundos.

4.9.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Fundos / Coordenação-Geral de Gestão de Fundos.

4.9.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java+ PHP (Wordpress)	Banco de Dados Relacional Oracle

4.9.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.9.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.10. SIGOC CEMPRES - Sistema de Gestão Conselhos do Trabalho, Emprego e Renda

4.10.1. **Descrição:** O SGC-CTER é o sistema responsável por apoiar e facilitar a promoção e a integração entre as ações dos Conselhos do Trabalho, Emprego e Renda (municipais e estaduais) e as políticas e diretrizes do CODEFAT, possibilitando o intercâmbio de informações entre as Comissões e orientando o seu funcionamento.

4.10.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Fundos / Coordenação-Geral de Gestão de Fundos.

4.10.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

4.10.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.10.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.11. SIGOC CODEFAT - Sistema de Gestão do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador

4.11.1. **Descrição:** O SIGOC objetiva a melhoria da gestão do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – CODEFAT e dos Conselhos Estaduais e Municipais do Trabalho, Emprego e Renda - CTER, bem como favorece a operação descentralizada dos programas do FAT. Destaca-se, ainda, que o SIGOC proporciona acesso

facilitado aos gestores e ao público em geral a matérias, documentos, legislação e outras informações pertinentes ao processo de gestão do Fundo, ampliando, assim, a transparência das informações e do uso dos recursos públicos, conforme disciplinam os normativos vigentes e recomendam os órgãos de controle.

4.11.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Fundos / Coordenação-Geral de Gestão de Fundos.

4.11.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

4.11.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.11.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.12. **SIRPWEB - Sistema de Identificação e Registro Profissional**

4.12.1. **Descrição:** Esse sistema está atualmente no ambiente da Diretoria de Tecnologia e Informação, no entanto, conforme demanda DM.200411 registrada no Clarity (ferramenta de gestão de demandas da DATAPREV S.A.), foi solicitada a internalização do Sistema de Identificação e Registro Profissional – SIRPWEB pela DATAPREV S.A., com o objetivo de dar prosseguimento em demanda de inclusão do Cartão de Registro Profissional no Aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, facilitando ao cidadão nas consultas do cartão de registro profissional em um único ambiente, bem como evoluir a aplicação para facilitar o acompanhamento do processo de análise tanto ao cidadão no próprio app, quanto ao analista facilitando a comunicação com o requerente, diminuindo o prazo de análise significativamente.

4.12.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Benefícios / Coordenação-Geral do Seguro-Desemprego, Abono e Identificação Profissional.

4.12.3. **Características do Sistema: (em desenvolvimento)**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Oracle

4.12.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.12.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.13. **SIGFAT - Sistema de Gestão dos Recursos Financeiros do Fundo de Amparo ao Trabalhador**

4.13.1. **Descrição:** O principal objetivo do sistema é subsidiar a execução dos processos sob responsabilidade do Departamento de Gestão de Fundos do Ministério do Trabalho e Emprego e

fornecer informações para o processo decisório e de monitoramento e controle do FAT. Dentre os benefícios almejados com o desenvolvimento do SIGFAT destacam-se: o aprimoramento da gestão e do controle dos processos; maior transparência às informações do FAT; auxílio à tomada de decisões; servir como instrumento para o cumprimento da missão do FAT.

4.13.2. **Área Gestora:** Secretaria de Proteção ao Trabalhador / Departamento de Gestão de Fundos / Coordenação-Geral de Gestão de Fundos.

4.13.3. **Características do Sistema: (em desenvolvimento)**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Oracle

4.13.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.13.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.14. **CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - Transacional**

4.14.1. **Descrição:** O CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) foi criado em 1965 (Lei nº 4923), com o objetivo de acompanhar o processo de admissão e desligamento dos trabalhadores, subsidiando o programa de assistência aos desempregados. Com a criação, em 1986, do Programa do Seguro-Desemprego, o CAGED passou a ser sua ferramenta fundamental. Devido ao crescimento de sua importância para as demais ações governamentais, pode-se afirmar que seus objetivos foram ampliados e constituem-se em: dar suporte à concessão do Seguro-Desemprego; subsidiar a fiscalização trabalhista; subsidiar políticas de formação profissional, intermediação de mão de obra, Programa de Geração de Emprego e Renda - PROGER e Programa Nacional do Primeiro Emprego - PNPE; fornecer estatísticas conjunturais do mercado de trabalho celetista; fornecer índice de Emprego do Governo; compor o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS; e subsidiar estudos e pesquisas sobre a trajetória ocupacional e seus diferenciais de salário.

4.14.2. O sistema deverá prover suporte às informações da RAIS e eSocial para fins operacionais.

4.14.3. **Área Gestora:** Secretaria-Executiva do MTE / Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho / Coordenação-Geral de Estudos e Estatísticas do Trabalho.

4.14.4. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

4.14.5. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.14.6. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.15. **CBO - Classificação de Ocupação — Transacional**

4.15.1. **Descrição:** A Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) tem por reconhecimento, a nomeação e a codificação dos títulos e conteúdos ocupacionais do mercado de trabalho, com base legal na Portaria nº 397 de 09 de outubro de 2002. Constitui-se em referência obrigatória dos registros administrativos que informam os diversos programas da política de trabalho do país e ferramenta fundamental para as estatísticas de emprego/desemprego, para o estudo das taxas de natalidade e mortalidade das ocupações, para planejamento das reconversões e requalificações ocupacionais e rastreamento de vagas dos serviços de intermediação de mão de obra. O site do Código Brasileiro de Ocupação (CBO) tem por objetivo a disponibilização de informações ocupacionais ao público em geral e a distribuição de exemplares de publicação.

4.15.2. **Área Gestora:** Secretaria-Executiva do MTE / Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho / Coordenação-Geral de Estudos e Estatísticas do Trabalho.

4.15.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

4.15.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.15.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.16. **SAEP (PROGER) - Programa de Geração de Emprego e Renda — Transacional**

4.16.1. **Descrição:** A solução deverá disponibilizar uma aplicação que permita o controle e acompanhamento da execução dos Programas de Fomento à Geração de Emprego e Renda. Ainda, deve viabilizar desde a captação crítica e consolidação das informações referentes aos contratos firmados mensalmente enviados pelos agentes financeiros operadores dos programas, até a supervisão dos beneficiários contemplados com as linhas de créditos operadas.

4.16.2. **Área Gestora:** Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda / Departamento de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda / Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda.

4.16.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

4.16.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.16.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.17. **SAEP (PROGER) - Programa de Geração de Emprego e Renda — Base de Gestão**

4.17.1. **Objetivo:** Fornecer à Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda as informações gerenciais do Sistema PROGER Transacional.

- 4.17.2. **Área Gestora:** Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda / Departamento de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda / Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda.
- 4.17.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	OLAP - Netuno e Webfocus	Oracle

- 4.17.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.
- 4.17.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.18. **SIMPO - Sistema de Gestão do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado**

- 4.18.1. **Descrição:** O Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado (PNMPO) foi criado pela Lei nº 11.110 de 25 de abril de 2005, posteriormente reformulado pela Lei 13.636 de 20 de março de 2018, com objetivo de apoiar e financiar atividades produtivas de empreendedores, principalmente por meio da disponibilização de recursos para o microcrédito produtivo orientado, com vistas ao fortalecimento institucional destas, para a prestação de serviços aos empreendedores populares. São beneficiárias do PNMPO, pessoas naturais e jurídicas, empreendedoras de atividades produtivas urbanas e rurais, apresentadas de forma individual ou coletiva, com renda ou a receita bruta anual limitada ao valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais). O Sistema viabilizará o processo de cadastramento das instituições que buscam habilitação junto ao Programa, bem como coletar dados sobre a execução das instituições operadoras do PNMPO.
- 4.18.2. **Área Gestora:** Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda / Departamento de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda / Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda.
- 4.18.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

- 4.18.4. **Métrica de Faturamento** Taxa Mensal.
- 4.18.5. **Periodicidade de Aferição:** Mensal.

4.19. **IMO - Intermediação da Mão de Obra - Transacional**

- 4.19.1. **Descrição:** A intermediação de mão de obra tem por objetivo a (re)colocação de trabalhadores no mercado de trabalho por meio de vagas captadas junto a empregadores, reduzindo o tempo de espera e a fricção natural existente no mercado de trabalho, tanto para o trabalhador quanto para o empregador. A ação visa à redução do desemprego friccional. Sua execução efetiva-se por meio de convênios a serem celebrados entre o Ministério do Trabalho e Emprego e os governos dos Estados, do Distrito Federal, das capitais, dos municípios com mais de 200 mil habitantes e de organizações governamentais e entidades privadas sem fins lucrativos, nos termos do Decreto nº 6.170

de 25 de julho de 2007, da Instrução Normativa nº I, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, e suas alterações e demais normas pertinentes à matéria. O sistema IMO provê as funcionalidades necessárias para operacionalização da política de Intermediação de mão-de-obra, incluindo componente de Processamento e Integração de Dados de forma a integrar dados de diferentes bases de dados, permitindo a aplicação de técnicas de Ciência de Dados e Inteligência Artificial.

4.19.2. **Área Gestora:** Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda / Departamento de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda / Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda.

4.19.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Oracle

4.19.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.19.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.20. **IMO - Intermediação da Mão de Obra - Base de Gestão**

Descrição: Fornecer informações gerenciais das ações do Sistema Público de Emprego, em especial do sistema transacional de Intermediação da Mão da Obra e de suas integrações com as demais ações (Seguro-Desemprego, Qualificação Social e Profissional, PROGER e CAGED).

4.20.1. **Área Gestora:** Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda / Departamento de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda / Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda.

4.20.2. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	OLAP - Netuno e Webfocus	Oracle

4.20.3. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.20.4. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.21. **SINPAT - Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT**

4.21.1. **Descrição:** O Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT — SINPAT é responsável pelo controle dos bens patrimoniais móveis adquiridos com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador — FAT, através de convênios celebrados entre o Ministério e as Entidades Conveniadas. O SINPAT consolida o gerenciamento dos dados das entidades conveniadas e dos bens adquiridos com os recursos do FAT e do Tesouro.

4.21.2. **Área Gestora:** Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda / Departamento de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda / Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda.

4.21.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Banco de Dados Relacional Oracle

4.21.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.21.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.22. **Portal Emprega Brasil**

4.22.1. **Objetivo:** O Portal Emprega Brasil é um sistema de acesso público aos serviços do Ministério do Trabalho e Emprego, que visa aproximar as políticas públicas de emprego à sociedade brasileira por meio da web e através de dispositivos móveis (SINE Fácil). Provendo interfaces com o Trabalhador e Empregador integradas ao GOV.Br, modernizando serviços e proporcionando agilidade, independência e transparência na execução das ações e programas voltados para o emprego.

4.22.2. **Área Gestora:** Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda / Departamento de Políticas Públicas de Trabalho, Emprego e Renda / Coordenação-Geral de Trabalho, Emprego e Renda.

4.22.3. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Word press/Java/ Framework SPA	Banco de Dados Relacional Oracle

4.22.4. **Métrica de Faturamento:** Taxa Mensal.

4.22.5. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.23. **SGAP - Sistema de Gestão da Aprendizagem Profissional**

4.23.1. **Objetivo:** O SGAP - Sistema de Gestão da Aprendizagem Profissional é um sistema para gerir a política da aprendizagem profissional que permite uma gestão mais eficiente e eficaz das ações, facilitando o acompanhamento e o monitoramento dos programas, cursos e aprendizes envolvidos. Visando proporcionar maior transparência e agilidade nos processos de cadastramento de entidades qualificadoras, programas de aprendizagem, autorização de cursos e registros dos dados dos aprendizes, contribuindo para a organização e padronização dos dados, facilitando a análise e avaliação dos resultados alcançados.

4.23.2. **Área Gestora:** Secretaria de Qualificação e Fomento à Geração de Emprego e Renda / Departamento de Políticas de Trabalho para a Juventude

4.23.3. **Características do Sistema: (em desenvolvimento)**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
-------------	--------------------------	----------------

-	-	-
---	---	---

4.24. Análise de Riscos – Seguro Desemprego e Análise de Riscos – Abono Salarial

4.24.1. **Descrição:** A Análise de Risco tem o objetivo de apoiar a Contratante na gestão de seu negócio, principalmente, no que diz respeito a avaliação de risco nos seus processos, atuando desde a análise dos serviços prestados até ações de prevenção e detecção de fraudes, recuperação de recursos. É um serviço previamente formatado, podendo ser customizada conforme a necessidade da área técnica. O serviço é construído a partir de uma metodologia própria, organizando recursos computacionais e pessoas, de modo a obter informações com agilidade e transformando-as em resultado efetivo. Estas informações podem ser usadas, tanto para evitar prejuízo com fraudes, quanto para garantir a segurança de processos, tornando-os mais eficientes, aplicando análise comportamental, trilhas de auditoria e modelos de aprendizagem de máquina à plataforma, integrada ao processo operacional de concessão de benefícios. Dessa forma, permite ao Ministério do Trabalho e Emprego identificar indícios de fraude, visando evitar a concessão indevida de benefícios e efetuar o bloqueio de pagamentos irregulares, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

4.24.2. A Análise de Risco permite a Contratante:

- identificar comportamentos inapropriados nos sistemas utilizados pela Contratante, bem como no processo de concessão do Seguro-Desemprego, abono salarial e do Benefício Emergencial com indícios de irregularidades, por meio da aplicação de motor de regras de negócio, modelos matemáticos e inteligência artificial (aprendizado de máquina);
- apoiar o Ministério do Trabalho e Emprego junto aos órgãos de controle interno e externo, bem como a autoridade policial nas investigações com o uso das análises de dados; integrar os sistemas transacionais para efetuar tempestivamente o bloqueio do pagamento proveniente de requerimentos indevidos; e,
- o acompanhamento dos resultados através de Painel de Gestão.

4.24.3. **Área Gestora:** Ministério do Trabalho e Emprego / Secretaria Executiva / Diretoria de Tecnologia da Informação.

4.24.4. **Características do Sistema:**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
---	---	---

- 4.24.5. **Métrica de Faturamento:** Taxa mensal por sistema.
- 4.24.6. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

4.25. **Plataforma de Atendimento**

4.25.1. **Descrição:** Prover solução tecnológica para que a Contratante aperfeiçoe o relacionamento com o cidadão e com o negócio. Em rol exemplificativo, deverá possibilitar:

- aperfeiçoamento de processos, com o objetivo de disponibilizar os serviços de uma maneira efetiva, tanto para usuários externos quanto para internos;
- maior gestão estratégica dos serviços ofertados e rastreamento de informações;
- fornecimento de funcionalidades para manter um processo que produza resultados ideais, dados precisos e relatórios;
- deverá permitir a criação de padrões e otimizações, bem como permitir o emprego de inteligência artificial e automatização de processos de negócio, a fim de atender as necessidades da Contratante de forma proativa;

4.25.2. A Plataforma de Atendimento consiste na disponibilização de serviço único, padronizado e multiclientes para atendimento aos cidadãos, hospedado em infraestrutura da Contratada, para apoiar as necessidades de negócio dos clientes. Esse serviço tem como públicos-alvo órgãos e entidades da Administração Pública das esferas federal, estadual e municipal que prestam atendimento ao cidadão. Essa Plataforma é disponibilizada na modalidade de Software como Serviço – SaaS, sendo de responsabilidade da Contratada, além da hospedagem do serviço em sua infraestrutura, a entrega de uma solução totalmente gerenciada, incluindo a implantação das atualizações corretivas e evolutivas a fim de proporcionar, aos clientes, uma adoção prática que possibilite aos seus times maior foco no uso da solução para atingir os objetivos institucionais. O serviço de atendimento apresenta solução integrada para a gestão de demandas e produtividade e é disponibilizado com as seguintes capacidades:

- **ÁREA DO CIDADÃO:** é o canal de contato direto entre o cidadão e o órgão/empresa, que provê os serviços via internet através de um Portal acessado pela web ou por aplicativo mobile. Por meio desse Portal, o cidadão poderá realizar requerimentos para atendimento presencial ou a distância, como também acompanhar todas as informações referentes ao seu histórico de atendimentos.
- **ATENDIMENTO PRESENCIAL:** é a ferramenta online que gerencia os atendimentos presenciais nas unidades físicas com a emissão de senhas para os atendimentos pré-agendados ou, mesmo, atendimentos não agendados. Ela também apresenta área específica para o acompanhamento, em tempo real, dos gestores sobre a quantidade de atendimentos realizados, em atendimento e aguardando atendimento, bem como, informações acerca do tempo de espera dos atendimentos. A ferramenta permite a execução do fluxo de atendimento presencial, através da geração

de senha e da chamada do cidadão para atendimento, conforme senha gerada e prioridade estabelecida.

- **AGENDAMENTO:** permite ao cidadão a realização de agendamentos para atendimentos presenciais ou remotos, incluindo o acompanhamento, a remarcação e o cancelamento do agendamento. As vagas de agendamento são ofertadas com base na capacidade de atendimento configurada no módulo de administração. A funcionalidade é acessível pela internet ou intranet e permite o envio de documentação digitalizada.
- **BACK OFFICE:** proporciona o gerenciamento e a tramitação eletrônica de requerimentos e tarefas internas, controlando desde a solicitação pelo cidadão até a conclusão do pedido (ponta a ponta). O módulo potencializa a administração das demandas do órgão, permitindo a movimentação dos processos, de acordo com a capacidade de atendimento. Permite também a correta aferição da produtividade dos colaboradores e a adoção de programas de gestão para incremento no desempenho individual e institucional.
- **ADMINISTRAÇÃO:** área restrita aos gestores do órgão ou entidade para o devido gerenciamento e configuração dos serviços a serem ofertados aos cidadãos. O módulo online permite o cadastro e gestão do portfólio dos serviços agendados e não agendados e os replica, em tempo real, nos demais módulos. Também permite o cadastro das unidades de atendimento e o gerenciamento da força de trabalho, que será empregada nos atendimentos por meio do cadastro dos respectivos profissionais e da configuração de suas competências e capacidades de atendimento, conforme as suas cargas horárias.

4.25.3. **Área Gestora:** Ministério do Trabalho e Emprego / Secretaria Executiva

4.25.4. **Características do Sistema: (em desenvolvimento)**

Arquitetura	Linguagem de Programação	Banco de Dados
WEB	Java	Oracle

1.1.1. **Métrica de Faturamento:** Taxa mensal.

1.1.2. **Periodicidade de aferição:** Mensal.

2. SERVIÇOS A SEREM PROVIDOS PELA CONTRATADA

2.1.1. No escopo do serviço de produção de soluções, descrito neste Anexo, além dos serviços de produção dos sistemas, a Contratada deverá ainda prover os seguintes serviços:

2.1.2. Ambiente de Homologação, Desenvolvimento ou outros ambientes necessários para desenvolvimento e testes das aplicações:

- Disponibilização de todos os ambientes para as aplicações com acesso seguro, controlado e restrito à Contratada; e
- Controle de versão para todas as aplicações.

2.1.3. Deverá a Contratada sinalizar com 3 dias de antecedência a Contratante toda indisponibilidade programada que venha a ocorrer de

sistemas de outros clientes suportados pela Contratada integrados aos sistemas do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como a duração da mesma. Quando ocorrer indisponibilidade não programada, o Contratante deverá ser informado de imediato da indisponibilização bem como o prazo de resolução.

3. Proteção contra-ataques cibernéticos:

3.1.1. A Contratada deverá fornecer condições de segurança de perímetro físico e lógico adequados com intuito de evitar tentativas de ataques virtuais aos sistemas de informação da Contratante.

4. Serviços de Backup:

4.1.1. A Contratada deverá prover serviços backup das aplicações, devendo apresentar sua política de backup imediatamente após a assinatura do contrato.

5. Serviços Vinculados

5.1.1. A Contratada deverá prover sem custos adicionais, os seguintes serviços vinculados à sustentação de cada sistema:

- Execução de rotinas *batch*;
- Monitoramento dos sistemas e bases de dados;
- Fornecimento de *dump* da base de dados, sempre que solicitado pela Contratante, de acordo com as seguintes premissas:
 - Deverá ser aberta demanda no sistema gerenciador de demandas;
 - A unidade responsável pela abertura da demanda deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Termo de Aceite de Riscos para recepção do *dump*;
 - A Proposta de Atendimento da demanda será sem custo e deverá ser aprovada pelo solicitante e pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI/SE/MTE para execução do serviço. O prazo de atendimento da demanda deverá ser acordado entre as partes e constar na Proposta de Atendimento;
 - A disponibilização ocorrerá de forma mensal. Caso seja definida outra periodicidade, esta deverá ser acordada entre as partes;
 - O *dump* deverá ser disponibilizado em meio seguro, com a utilização de ferramenta de transferência de arquivos da Contratada;
 - A Contratante poderá solicitar o *dump* de aplicações mantidas pela Contratada sem a incidência de custos em um prazo mínimo de 20 dias.
 - Os níveis de serviço de desenvolvimento se aplicam a esta demanda

- Sustentação de webservices, exceto quando houver necessidade de aumento da capacidade de infraestrutura, sendo necessário, neste caso, a apresentação de justificativa da Contratada que demonstre a insuficiência do ambiente atual.

6. ATIVAÇÃO/SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO

- 6.1.1. O serviço de sustentação dos sistemas iniciará, para efeito de pagamento, somente mediante solicitação formal do Contratante pelo Termo de Entrada e contabilizado a partir da data de disponibilização de cada sistema no ambiente de produção pela Contratada.
- 6.1.2. Ainda, só serão faturados no item de serviço de sustentação os sistemas efetivamente em utilização pela Contratante, constantes da Ordem de Serviços.
- 6.1.3. Os serviços constantes deste Anexo serão executados mediante a abertura de ordem de serviço, via Processo Eletrônico de Informações do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme previsto no Projeto Básico.
- 6.1.4. A qualquer momento, durante a vigência do contrato, o serviço de sustentação de determinado sistema poderá ser suspenso mediante solicitação formal do Contratante por meio do Termo de Saída de Produção, sendo que:
 - 6.1.4.1. a Contratante deverá informar o prazo de suspensão, podendo ser prorrogado uma única vez;
 - 6.1.4.2. a Contratada poderá desmobilizar toda a infraestrutura e serviços de monitoramento, caso o prazo informado, original + prorrogação, seja superior a 90 dias;
- 6.1.5. Caso a Contratada tenha desmobilizado sua infraestrutura, a Contratante deverá solicitar com 30 dias de antecedência a reativação do serviço.

7. NÍVEIS DE SERVIÇO

- 7.1.1. Os níveis de serviço aplicáveis a cada uma das soluções encontram-se detalhados no ANEXO A2 do Termo de Referência.

Anexo II - ANEXO A1 - LISTA DE SOLUCOES.pdf

ANEXO

ANEXO A.1: LISTA DE SOLUÇÕES

ID	CATEGORIA	GRUPO	CÓDIGO SERVIÇO (DATAPREV)	NOME DA SOLUÇÃO	FINALIDADE DA SOLUÇÃO	ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS
1.01				SD - Seguro Desemprego Transacional	Serviço que permite a captura de dados dos requisitantes do benefício, processamento das informações com a realização de batimentos com outras bases de dados, geração das parcelas para envio aos bancos para pagamento, guarda do histórico dos benefícios; interposição, análise e pagamento de recursos administrativos; geração de relatórios resumidos; cadastro, guarda e controle do acesso de usuários ao sistema; entre outros.	
1.02				SD - Seguro-Desemprego Base de Gestão	Guarda e apresentação de dados consolidados para exibição em planilhas e tabelas configuráveis pelo usuário com informações de apoio à gestão do programa, atendimento de demandas da Lei de Acesso à Informação e outras atividades de transparência.	

1.03				ASPP - Sistema de Abono Salarial - Transacional	Serviço que permite a captura de dados dos requisitantes do abono, processamento das informações com a realização de batimentos com outras bases de dados, identificação dos trabalhadores com direito ao abono, geração das parcelas para envio aos bancos para pagamento, guarda do histórico dos abonos; interposição, análise e pagamento de recursos administrativos; geração de relatórios resumidos; entre outros.	
1.04				ASPP - Sistema de Abono Salarial - Base de Gestão	Fornecer aos gestores do benefício as informações gerenciais do Sistema de Abono Salarial Transacional PIS PASEP	
1.05				CTPS - Carteira de Trabalho	Serviço que permite a identificação do trabalhador, realizando a coleta biométrica no que diz respeito à Carteira de Trabalho Informatizada (CTPSWEB 3.0) e a autenticação e disponibilização de dados de identificação e vínculos trabalhistas, por meio do Aplicativo da Carteira de Trabalho Digital.	
1.06				BGCTPS - Base de Gestão da Carteira de Trabalho	Permitir a produção de relatórios estatísticos, a partir de parâmetros previamente selecionados, que estejam na base de dados do sistema informatizado de emissão de CTPS	
1.07				BGETRAB - Base de Gestão de Estatísticas do Trabalho	Fornecer ao Ministério do Trabalho e Emprego as informações gerenciais e as estatísticas oriundas dos registros administrativos da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, eSocial, Empregador Web e Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED.	

1.08				Painel de Monitoramento do Trabalho	Apresentar painel com os principais indicadores utilizados na gestão dos programas controlados pela Subsecretaria de Estatísticas e Estudos do Trabalho	
1.09				SIGOC - Sistema de Gestão Operacional - Portal FAT	Proporcionar acesso facilitado aos gestores e ao público em geral a matérias, documentos, legislação e outras informações pertinentes ao processo de gestão do Fundo, ampliando, assim, a transparência das informações e do uso dos recursos públicos, conforme disciplinam os normativos vigentes e recomendam os órgãos de controle.	
1.10				SIGOC CEMPRE – Sistema de Gestão Conselhos do Trabalho, Emprego e Renda	Responsável por apoiar e facilitar a promoção e a integração entre as ações dos Conselhos do Trabalho, Emprego e Renda (municipais e estaduais) e as políticas e diretrizes do CODEFAT, possibilitando o intercâmbio de informações entre as Comissões e orientando o seu funcionamento	
1.11				SIGOC CODEFAT - Sistema de Gestão Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador	Melhoria da gestão do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador – CODEFAT e dos Conselhos Estaduais e Municipais do Trabalho, Emprego e Renda - CTER, bem como, proporcionar acesso facilitado aos gestores e ao público em geral a matérias, documentos, legislação e outras informações pertinentes ao processo de gestão do Fundo.	

1.12				SIRPWEB - Sistema Informatizado de Registro Profissional	Visa dar prosseguimento em demanda de inclusão do Cartão de Registro Profissional no Aplicativo da Carteira de Trabalho Digital, facilitando ao cidadão nas consultas do cartão de registro profissional em um único ambiente, bem como evoluir a aplicação para facilitar o acompanhamento do processo de análise tanto ao cidadão no próprio app, quanto ao analista facilitando a comunicação com o requerente, diminuindo o prazo de análise significativamente	
1.13				SIGFAT - Sistema de Gestão dos Recursos Financeiros do Fundo de Amparo ao Trabalhador	Subsidiar a execução dos processos sob responsabilidade do Departamento de Gestão de Fundos do Ministério do Trabalho e Emprego e fornecer informações para o processo decisório e de monitoramento e controle do FAT	
1.14				CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	Acompanhar o processo de admissão e desligamento dos trabalhadores, subsidiando o programa de assistência aos desempregados.	
1.15				CBO - Classificação Brasileira de Ocupação Transacional	Tem por objetivo a disponibilização de informações ocupacionais ao público em geral e a distribuição de exemplares de publicação.	
1.16				SAEP (PROGER - Programa de Geração de Emprego e Renda) - Transacional	Destina-se à captação de dados analíticos de contratos e contratantes das operações de crédito e de desembolsos, dos retornos das operações contratadas com recursos dos depósitos especiais remunerados (de que trata o art. 9º da Lei nº 8.019, de 11 de abril de 1990), do empréstimo constitucional ao BNDES (de que trata o §1º do art. 239 da Constituição Federal de 1988), e dos extratos financeiros da movimentação diária dessas aplicações.	

1.17				SAEP (PROGER - Programa de Geração de Emprego e Renda) – Base de Gestão	Destina-se à gestão dos dados constantes no SAEP, à extração de informações gerenciais, e à realização de estudos a partir de cruzamentos de dados com outras bases de registros administrativos deste Ministério.	
1.18				SIMPO - Sistema de Gestão do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado	O Sistema viabilizará o processo de cadastramento das instituições que buscam habilitação junto ao Programa, bem como coletar dados sobre a execução das instituições operadoras do PNMP	
1.19				IMO - Sistema de Intermediação de Mão de Obra Transacional	O sistema IMO provê as funcionalidades necessárias para operacionalização da política de Intermediação de mão-de-obra, incluindo componente de Processamento e Integração de Dados de forma a integrar dados de diferentes bases de dados, permitindo a aplicação de técnicas de Ciência de Dados e Inteligência Artificial.	
1.20				IMO - Sistema de Intermediação de Mão de Obra Base de Gestão	Fornecer informações gerências das ações do Sistema Público de Emprego, em especial do sistema transacional de Intermediação da Mão da Obra e de suas integrações com as demais ações (Seguro-Desemprego, Qualificação Social e Profissional, PROGER e CAGED)	
1.21				SINPAT - Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT	Consolida o gerenciamento dos dados das entidades conveniadas e dos bens adquiridos com os recursos do FAT e do Tesouro	
1.22				Plataforma de Atendimento	A Plataforma de Atendimento fornece uma ferramenta de gestão de atendimento de ponta-a-ponta para serviços prestados aos cidadãos, apresentando solução integrada para a gestão de demandas e produtividade com a disponibilização das seguintes capacidades: área do cidadão, atendimento presencial, agendamento, <i>back office</i> e administração.	

1.23				Portal Emprega Brasil	Sistema de acesso público aos serviços do Ministério do Trabalho e Emprego, que visa aproximar as políticas públicas de emprego à sociedade brasileira por meio da web e através de dispositivos móveis, modernizando serviços e proporcionando agilidade, independência e transparência na execução das ações e programas voltados para o emprego.	
1.24				SGAP – Sistema de Gestão da Aprendizagem Profissional	Sistema para gerir a política da aprendizagem profissional que permite uma gestão mais eficiente e eficaz das ações, facilitando o acompanhamento e o monitoramento dos programas, cursos e aprendizes envolvidos.	
1.25				Análise de Risco – Seguro Desemprego	O serviço Análise de Risco para o Seguro-Desemprego compreende a disponibilização de plataforma com o objetivo de apoiar o Ministério do Trabalho e Emprego na gestão de seu negócio e avaliação de riscos para seus processos. A plataforma atua desde a revisão dos processos de negócio, até as ações de prevenção, detecção e recuperação de recursos no âmbito do sistema Seguro-Desemprego Transacional.	
1.26				Análise de Risco – Abono Salarial	O serviço Análise de Risco para o Abono Salarial compreende a disponibilização de plataforma com o objetivo de apoiar o Ministério do Trabalho e Emprego na gestão de seu negócio e avaliação de riscos para seus processos. A plataforma atua desde a revisão dos processos de negócio, até as ações de prevenção, detecção e recuperação de recursos no âmbito do sistema Abono Salarial PIS/PASEP Transacional.	

Brasília, 2024.

Anexo III - ANEXO A2 - NIVEIS DE SERVICOS.pdf

ANEXO

ANEXO A2 – Níveis de Serviço

1 OBJETIVO	1
2 DAS DEFINIÇÕES	1
2.1 Paradas	1
2.2 Incidente	2
2.3 Indisponibilidade	2
2.4 Usuário Final	2
2.5 Gestor do Contrato	2
2.6 Gestor do Sistema	2
2.7 Meta	2
2.8 Regime de Operação	2
3 Avaliação do ANS	3
4 Tratamento de Incidentes	4
5 Situações Específicas.....	4
6 Comunicação do Incidente	5
7 Indicadores do Nível de Serviço	6
8 Premissas e Pré-requisitos para Prestação de Serviço.....	10
9 Indicadores e Metas do Serviço de Produção.....	11
10 Entrada ou Supressão de Serviços.....	12
11 Indicadores e Metas para o Serviço de Gestão Corporativa (1ª parte)	13
12 Indicadores e Metas para o Serviço de Gestão Corporativa (2ª parte)	14

1. OBJETIVO

- 1.1. Este documento tem como objetivo definir os parâmetros de qualidade acordados entre Contratante e Contratada para os serviços prestados, por intermédio de Níveis de Serviços, contemplando ainda responsabilidades em procedimentos que deverão ser seguidos pelo Contratante e pela Contratada, visando o acompanhamento das metas estabelecidas para a execução do objeto do Contrato

2. DAS DEFINIÇÕES

- 2.1. Para fins de avaliação dos Níveis de Serviços, os termos abaixo têm os seguintes significados:

2.2. Paradas

- 2.2.1. São paralisações do ambiente de produção do sistema em operação, visando adequações e/ou manutenções. As paradas podem ser classificadas de acordo com a sua natureza em programadas ou emergenciais.
- 2.2.2. São consideradas paradas programadas, aquelas previamente agendadas e divulgadas no cronograma anual de paradas. Qualquer alteração deverá ser negociada entre as partes.
- 2.2.3. **Paradas emergenciais** são paradas necessárias, motivadas por eventos inesperados. A execução de manutenção não programada emergencial durante o horário de disponibilidade do serviço, conforme regime de operação estabelecido no item 2.9, deverá ser objeto de solicitação prévia e anuência da Diretoria de Tecnologia da Informação do órgão contratante.
- 2.2.4. **Paradas emergenciais fora do horário de disponibilidade** estabelecido pelo regime de operação: A execução de manutenção não programada emergencial fora do horário de disponibilidade do serviço poderá ser realizada sem comunicação prévia observando-se o que determina o item 2.9.
- 2.2.5. **Paradas manutenção dentro do horário de disponibilidade**: ser realizada desde que comunicada à Contratante e por ela aprovada. A DATAPREV S.A., neste caso, não estará sujeita aos descontos previstos.
- 2.2.6. As paradas programadas deverão ser acordadas com o Contratante com antecedência mínima de 48h.
- 2.2.7. A Dataprev S.A. executará as **atualizações tecnológicas** e de segurança nos ambientes vinculados aos serviços prestados, sem ônus ao MTE, de acordo com as janelas de disponibilidade mais adequadas à continuidade do serviço.

2.3. Incidente

- 2.3.1. Todo e qualquer evento inesperado, que não faça parte do funcionamento padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção, parada ou redução de qualidade de um produto ou serviço.

2.4. Indisponibilidade

- 2.4.1. É o tempo em que um serviço de TI não está disponível durante o intervalo do regime de operação acordado. Uma indisponibilidade pode ser causada por um incidente ou conforme uma parada programada.

2.5. Usuário Final

- 2.5.1. Pessoa que utiliza os serviços diariamente.

2.6. Gestor do Contrato

- 2.6.1. Pessoa responsável pela realização dos atos de gestão visando a perfeita execução do contrato. É o representante da Administração especialmente designado com competências regimentais e disciplinadas em normativos específicos para acompanhar e monitorar a execução do contrato.

2.7. Gestor do Sistema

2.7.1. Servidor, representante de uma unidade administrativa do Contratante, responsável pelas definições e regras de negócio dos sistemas, produtos ou serviços.

2.8. Meta

2.8.1. Nível mínimo de qualidade esperado para os serviços. Deverá ser mensurado mensalmente, conforme regime de operação.

2.9. Regime de Operação

2.9.1. Os horários de funcionamento definidos para os serviços podem variar em função da natureza e da missão crítica, com a indicação do horário em que os serviços deverão estar disponíveis, conforme tabela abaixo:

Regime De Operação	Horário De Funcionamento	Janelas De Manutenção
INTEGRAL	24 horas por dia, 7 dias por semana. (24x7)	Programadas, preferencialmente, nos fins de semana, feriados e a partir de 1h, quando necessário, em dias úteis.
HORÁRIO COMERCIAL	Segunda à sexta feira das 7h às 19h. (12x5)	Programadas, preferencialmente, nos fins de semana, feriados e a partir das 19 horas, quando necessário, em dias úteis.
HORÁRIO COMERCIAL ESTENDIDO	Segunda à sexta-feira das 7h às 22h Sábado das 7h às 22h. (15x6)	Programadas, preferencialmente, nos fins de semana, feriados e a partir das 22 horas, quando necessário, em dias úteis.

Tabela 1 – Regime de Operação

3. **Avaliação do ANS**

3.1. Os serviços objeto desse contrato, definidos no Anexo A, serão mensurados exclusivamente por meio da sistemática de Acordo de Níveis de Serviços – ANS.

- Ocorrência de Incidentes:

- Para efeito de aferição do ANS serão considerados os incidentes que causem a indisponibilidade do serviço, que sejam relativos aos serviços de produção de sistemas e cuja solução seja de responsabilidade da DATAPREV S.A. Os incidentes comunicados durante horário de manutenção previamente autorizado não serão considerados.
 - Não serão considerados como incidentes aqueles que após análise foram descaracterizados como tal, desde que devidamente comprovado pela DATAPREV S.A. e aceito pelo MTE.
 - O MTE terá acesso aos registros de incidentes que a DATAPREV S.A. utiliza para aferir o nível de serviço e que serviram de base para a emissão dos relatórios mensais.
 - Durante o processo de avaliação dos níveis de serviço, o MTE poderá solicitar esclarecimentos complementares para tentar caracterizar o evento de incidente.
 - A vista dos registros de incidentes e do RGNS recebido, relativos a um período de avaliação do ANS, o MTE realizará o cotejo de todos esses elementos e calculará o Nível de Serviço e informará a DATAPREV S.A. o resultado apurado.
 - O MTE apurará mensalmente os níveis de serviço do Anexo A, que efetivamente estão em produção. Para tanto, deverão ser incluídos os sistemas que entraram em produção, excluir os sistemas que saíram de produção, sistemas que tiveram seus pagamentos suspensos ou diminuídos durante o período mensal de prestação do serviço. Nessa análise, deverá ser considerada a proporcionalidade de dias efetivamente em produção.
 - Quando um período apuração for diferente do período de aferição mensal, os serviços deverão ser recebidos e atestados de maneira proporcional e os ANS avaliados também de maneira proporcional, nos casos em que couber.
 - Os incidentes de segurança da informação que causem indisponibilidades generalizadas, devidamente justificadas e comprovadamente causadas por ondas de ataques cibernéticos de abrangência global, não estão sujeitas a glosas de disponibilidade.
- Atendimento à Requisição de Serviço
 - Plataforma de Registros: A DATAPREV S.A. fornecerá uma ferramenta para registro de requisições para suporte aos serviços contratados.
 - Registro de Requisições: Todos os usuários dos serviços contratados que pertençam aos quadros do(a) Contratante e tenham sido devidamente autorizados poderão registrar requisições de serviço.
 - Horário de Tratamento das Requisições: O horário de tratamento das requisições de serviço será das 7:00 às 19:00 dos dias úteis.

- Tipos de Requisições
 - Poderão ser registradas requisições relativas aos serviços contratados, sejam sobre acesso aos sistemas, irregularidades no funcionamento dos serviços, possíveis incidentes, ou qualquer outra informação relacionada ao objeto contratado.

4. Tratamento de Incidentes

- Plataforma de Gestão
 - A DATAPREV S.A. fornecerá uma plataforma de gestão de serviços para registro e tratamento incidentes.
- Registro de Incidentes
 - A identificação dos incidentes será feita a partir do registro no sistema utilizado para este fim ou a partir das ferramentas de monitoramento. No caso de identificação do incidente pelos dois canais, vale a data mais antiga.
 - O fim do incidente será a data e hora comunicadas pela DATAPREV S.A. no sistema utilizado para este fim.

5. Situações Específicas

- Registro do Horário do Incidente
 - Quando forem anexadas telas com mensagens de erro ao chamado registrado, a hora de início do incidente grave a ser considerada poderá retroagir no máximo em 60 minutos em relação a data/hora da abertura do chamado. A retroação do início do incidente será realizada exclusivamente pela Dataprev S.A, prevalecendo, portanto, o registro do início do incidente que consta na ferramenta de monitoramento da Dataprev S.A.
- Encerramento do Incidente
 - Caso um incidente encerrado tenha novos chamados registrados no mesmo dia, pelo mesmo motivo, caberá à Dataprev S.A esclarecer se é um novo incidente ou continuidade do incidente encerrado.
 - Caso a DATAPREV S.A. apresente uma solução de contorno para resolução do incidente, de modo a restabelecer o funcionamento do sistema, o incidente será considerado encerrado.
- Qualidade do serviço
 - Não será computado como incidente, a interrupção ou queda na qualidade dos serviços em decorrência de extrapolação dos requisitos não-funcionais. O número de usuários simultâneos serve como exemplo para esta situação.

6. Comunicação do Incidente

- Ao ser detectada uma indisponibilidade nos serviços do Anexo A, a DATAPREV S.A. deverá enviar ao MTE, por e-mail, comunicado de indisponibilidade dos serviços. O MTE informará a lista de destinatários. O comunicado também deverá ser enviado quando for restabelecido o funcionamento normal do sistema.

- Tais comunicados deverão conter minimamente:
 - data e hora do registro de indisponibilidade;
 - data e hora fim do restabelecimento do funcionamento normal do serviço;
 - número do registro de indisponibilidade, quando houver;
 - previsão de retorno;
 - descrição da indisponibilidade;
 - nome dos serviços impactados; e
 - solução aplicada;
- Relatório do Incidente
 - A DATAPREV S.A. apresentará, mediante solicitação formal da Contratante, e em casos excepcionais, relatório detalhado sobre evento específico de indisponibilidade que tenha afetado os sistemas.
- Relatório Mensal do Incidente
 - A DATAPREV S.A. enviará relatório mensal, em formato digital, com assinatura digital realizada por meio de certificado emitido por Autoridade Certificadora da ICP-Brasil, contendo minimamente as informações requeridas na definição do Relatório Mensal de Gerenciamento de Níveis de Serviços (RGNS).
- Solicitações Especiais
 - Poderão ser solicitadas alterações em bases de dados, em caráter emergencial ou pontual, quando não prevista pelas soluções de TI existentes, através do registro de um incidente ou demanda, conforme o caso. As alterações serão efetuadas por meio de um programa específico, desenvolvido para atender à solicitação.

7. Indicadores de Nível de Serviço

- Disponibilidade
 - É o tempo total, durante o período de um mês, em que os sistemas/serviços estão disponíveis para uso. A disponibilidade de um serviço deve considerar o regime de operação definido nos Níveis de Serviços, excluídas as paradas programadas até o limite de sua franquia (isto é, o tempo passível de interrupção sem que seja quebrado o ANS). Paradas emergenciais autorizadas pelo MTE e realizadas dentro do regime de operação não produzem glosas.

ANS 01- DISP	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Verificar a disponibilidade dos sistemas do Anexo A
Meta a cumprir	Percentual (%) de disponibilidade do sistema, conforme a categoria de ANS estabelecida. (ver Tabela 8 neste Anexo)

Instrumento de medição	As medições desse indicador (Disponibilidade) serão realizadas com base nos registros de incidentes apurados pela Dataprev S.A, considerando o ambiente central de processamento o serviço ou em ferramentas de monitoramento automatizado dos ambientes de produção (monitorando aplicação e banco de dados), que venham a ser implantados.
Forma de acompanhamento	Por meio de relatório técnico emitido pela Dataprev S.A contendo, ao menos, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Incidentes ocorridos no período de apuração; <ul style="list-style-type: none"> • Data/hora de início; • Data/hora fim; • Impactos decorrentes dos mesmos; e o • Índice de disponibilidade.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>A disponibilidade do serviço será calculada com base nos tempos interrupção do serviço (indisponibilidade). A indisponibilidade será apurada por meio de registro de incidentes, cadastrados em ferramenta de gestão, levando-se em consideração do regime de operação do sistema e aplicando-se a fórmula a seguir.</p> $D = [(T_m - T_i) / T_m] * 100, \text{ onde:}$ <p>D = Percentual de Disponibilidade;</p> <p>Ti = Somatório dos minutos de interrupção observados para cada sistema, durante o período de faturamento.</p> <p>Tm = Total de minutos no período de apuração da competência, considerando o regime de operação do sistema, conforme apresentado no item 6. Serão considerados feriados as datas referenciadas no Calendário Oficial de Feriados e Pontos Facultativos publicados em Portaria do MTE.</p>

Tabela 2 – Indicador de Disponibilidade ANS 01

TABELA DE GLOSAS DISPONIBILIDADE	
Faixa Métrica	Desconto
98,00% <= disponibilidade	0,0 % do valor mensal da solução de TI
97,00% <= disponibilidade < 98,00%	1,0% do valor mensal da solução de TI
96,00% <= disponibilidade < 97,00%	2,00% do valor mensal da solução de TI
95,00% <= disponibilidade < 96,00%	3,00% do valor mensal da solução de TI
disponibilidade < 95%	5,00% do valor mensal da solução de TI, sem prejuízo das multas e sanções previstas no instrumento contratual.

Tabela 3 – Glosas de Disponibilidade (ANS 01)

- Tempo Máximo de Resolução de Incidentes
 - O indicador reflete o tempo máximo para que seja solucionado um incidente de indisponibilidade. Para fins de monitoramento, será considerado o tempo que excede o TMRI, por período de faturamento, por serviço/incidente. O tempo máximo para resolução de incidentes de indisponibilidade possui tolerância de 2 horas.

ANS 02- TMRI	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Reflete o tempo máximo para que seja solucionado um incidente num sistema com a finalidade de verificar o tempo total gasto para sanar a indisponibilidade.
Meta a cumprir	Tempo máximo (em horas) por incidente de indisponibilidade registrado para o sistema (ver Tabela 8 por sistema neste Anexo).
Instrumento de medição	Registros de Incidentes/ Horário de início e final
Forma de acompanhamento	RGNS
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	<p>Cálculo baseado na diferença entre o tempo de abertura do incidente e o tempo de sua resolução. O cálculo não é cumulativo, e qualquer incidente grave que cause indisponibilidade total do sistema, constante no RGNS, pode ser passível de glosa.</p> <p>TMRI = (Tr – Ti), onde:</p> <p>TMRI = Tempo Máximo para Reparo de Incidentes, em HH:MM;</p> <p>Tr = Tempo de resolução do incidente de indisponibilidade;</p> <p>Ti = Tempo de início do incidente de indisponibilidade.</p>

Tabela 4 – Tempo Máximo de Resolução de Incidentes (ANS 02)

TABELA DE GLOSAS TMRI	
Intervalo em horas =TMRI aferido	Desconto
TMRI <= 2h	0,0 % do valor mensal da solução de TI
2h < TMRI <= 4h	1,0 % do valor mensal da solução de TI
4h < TMRI <= 6h	1,5 % do valor mensal da solução de TI

6h < TMRI <= 8h	2,0 % do valor mensal da solução de TI
8h < TMRI <= 10h	2,5 % do valor mensal da solução de TI
TMRI > 10h	3,0 % do valor mensal da solução de TI
<p>Para o cálculo de glosa, será considerado o acúmulo de tempo que excede o TMRI, por período de faturamento, por serviço.</p> <p>Todos os indicadores serão apresentados no RGNS.</p> <p>Os descontos incidem apenas sobre o valor mensal proporcional do sistema.</p>	

Tabela 5 – Glosas de Tempo Máximo de Resolução de Incidentes (ANS 02)

8. SERVIÇOS INTEGRADOS

8.1. O referido indicador será considerado para refletir o tempo máximo que seja solucionado um incidente de Indisponibilidade **nos serviços integrados** que também são suportados pela DATAPREV S.A. e que possam impactar a disponibilidade dos serviços contratados (devendo atender a estas duas condições para incidência da glosa), conforme discriminado abaixo:

Serviços contratados	Serviços integrados	Intervalo em horas	Desconto
SD - Seguro Desemprego – Transacional	CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais SDC – Sistema de Dados Corporativos	Conforme Tabela 5 de Glosas TMRI	50% da Tabela 5 de Glosas TMRI
CAGED – Transacional	CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais SDC – Sistema de Dados Corporativos	Conforme Tabela 5 de Glosas TMRI	50% da Tabela 5 de Glosas TMRI
Sistema SIMPO	CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais SDC – Sistema de Dados Corporativos	Conforme Tabela 5 de Glosas TMRI	50% da Tabela 5 de Glosas TMRI
Sistema PROGER – Transacional	Sociais SDC – Sistema de Dados Corporativos	Conforme Tabela 5 de Glosas TMRI	50% da Tabela 5 de Glosas TMRI
IMO - Transacional	CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais SDC – Sistema de Dados Corporativos	Conforme Tabela 5 de Glosas TMRI	50% da Tabela 5 de Glosas TMRI

Tabela 6 – Serviços Integrados que são suportados pela DATAPREV S.A.

8.2. Outros serviços integrados não elencados acima e que venham a ser suportados pela Dataprev S.A e que possam impactar a disponibilidade dos serviços, devem incidir desconto de 10% da tabela 5 de Glosas do TMRI (verificar tabela 8 neste anexo quanto ao tempo máximo de indisponibilidade registrado por sistemas de acordo com a categoria de disponibilidade).

9. PREMISSAS E PRÉ-REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Todos os horários considerados neste documento estão baseados no horário de Brasília/DF;
- Qualquer repactuação de prazo de atendimento dos serviços constantes no Termo de Referência, para que seja considerada pelo TEM no cálculo dos indicadores de Níveis de Serviços, deverá ser formalizada pela Dataprev S.A em documento ou sistema eletrônico com autenticação, e aceita necessariamente por todas as partes envolvidas (Unidade Requisitante e Unidade de TI).
- Não será considerado descumprimento de Nível de Serviço a ocorrência de indisponibilidade por motivos de calamidade pública e força maior, de acordo com a conceituação prevista em regulamentação legal.
- Não serão consideradas na apuração as indisponibilidades causadas por problemas de infraestrutura dos órgãos usuários dos serviços contratados pelo TEM, a exemplo de falta de energia elétrica, ocorrências com a rede local e estações de trabalho e hardware em geral, que não estejam sob a gestão da Dataprev S.A, bem como manutenções prediais dos referidos órgãos.
- Não será considerado descumprimento de Nível de Serviço a ocorrência de indisponibilidade por utilização massiva de “bots” nos sistemas principais e adjacentes.
- Todos os Acordos de Nível de Serviço de desenvolvimento apresentados acima poderão ser utilizados com as mesmas definições para o Anexo de Consultoria.
- Estarão exclusas de aplicação de Níveis de Serviços as paradas programadas de manutenção e emergenciais, desde que informadas num período de 48 (quarenta e oito) horas, com anuência do MTE, e as paradas programadas de manutenção ou emergenciais realizadas fora do regime de operação contratado para o serviço.
- A Dataprev S.A disponibilizará uma ferramenta WEB para abertura, registro, encaminhamentos necessários e acompanhamento dos chamados pelos usuários.
- A Dataprev S.A encaminhará comunicado ao MTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da ocorrência do incidente de indisponibilidade, contendo o relato do ocorrido e a previsão de normalização.
- A Dataprev S.A apresentará ao MTE o Plano Anual de Paradas Programadas para manutenção da infraestrutura de produção, no início de cada ano contratual, bem como quando houver reformulação no cronograma de execução.
- O MTE deverá viabilizar o acesso de técnicos da Dataprev S.A à infraestrutura que se encontra sob sua gestão e disponibilizar equipe especializada para que possa auxiliar na detecção e resolução de problemas, no que tange aos serviços constantes do Termo de Referência e seus anexos.

10.INDICADORES E METAS DO SERVIÇO DE PRODUÇÃO

- A Dataprev S.A oferta as seguintes categorias de Nível de Serviço, a ser selecionado/definido durante o processo de modelagem de uma nova solução pela Dataprev S.A.
- As categorias (CAT) referem-se à natureza do serviço, combinada ao seu regime de operação e às opções de disponibilidade a serem contratadas.
- Observe-se que o contrato prevê ainda em ANS o indicador IAPD- Indicador de Atendimento no Prazo de Demandas, que não se aplica aos serviços em produção.

Categorias (*)	Tipo Serviço	Regime de Operação	Disponibilidade	Indicadores Relacionados
CAT01	Online	Comercial (12x5, 7h às 19h em dias úteis)	98%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT02	Online	Estendido (15x6, 7h às 22h, seg. a sábado)	98%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT03	Online	Integral (24x7)	98%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT04	Online	Comercial (12x5, 7h às 19h em dias úteis)	de 96,1 a 97,9%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT05	Online	Estendido (15x6, 7h às 22h, seg. a sábado)	de 96,1 a 97,9%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT06	Online	Integral (24x7)	de 96,1 a 97,9%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT07	Online	Comercial (12x5, 7h às 19h em dias úteis)	de 95,1 a 96%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT08	Online	Estendido (15x6, 7h às 22h, seg. a sábado)	de 95,1 a 96%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas

CAT09	Online	Integral (24x7)	de 95,1 a 96%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT10	Online	Comercial (12x5, 7h às 19h em dias úteis)	de 94,1 a 95%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT11	Online	Estendido (15x6, 7h às 22h, seg. a sábado)	de 94,1 a 95%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT12	Online	Integral (24x7)	de 94,1 a 95%	Percentual de Disponibilidade (DISP) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas
CAT13	Batch	Entre o horário final e o inicial da disponibilidade de cada categoria de nível de serviço, nos casos em que isto for possível, ou fora do horário de pico sempre dando preferência para processamento on-line.	100%	Indicador de Cumprimento de Prazo (PROC) Tempo Máx. de Resolução de Incidente (TMRI) = 2 horas

Tabela 7 – Categoria de indicadores e metas dos serviços

SISTEMAS	Categoria ANS	Regime de Operação	Meta Disponibilidade	Meta TMRI
SD – Seguro Desemprego Transacional	CAT02	Estendido	98%	2 horas
SD – Seguro Desemprego Base de Gestão	CAT02	Estendido	98%	2 horas
ASPP - Sistema de Abono Salarial Transacional	CAT02	Estendido	98%	2 horas
ASPP - Sistema de Abono Salarial Base de Gestão	CAT02	Estendido	98%	2 horas
CTPS - Carteira de Trabalho	CAT02	Estendido	98%	2 horas
BGCTPS - Base de Gestão da Carteira de Trabalho	CAT02	Estendido	98%	2 horas

BGETRAB - Base de Gestão de Estatísticas do Trabalho	CAT02	Estendido	98%	2 horas
Painel de Monitoramento do Trabalho	CAT02	Estendido	98%	2 horas
SIGOC - Sistema de Gestão Operacional - Portal FAT	CAT02	Estendido	98%	2 horas
SIGOC CEMPRESistema de Gestão Conselhos do Trabalho, Emprego e Renda	CAT02	Estendido	98%	2 horas
SIGOC CODEFAT - Sistema de Gestão Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador	CAT02	Estendido	98%	2 horas
SIRPWEB - Sistema Informatizado de Registro Profissional	CAT02	Estendido	98%	2 horas
SIGFAT - Sistema de Gestão dos Recursos Financeiros do Fundo de Amparo ao Trabalhador	CAT02	Estendido	98%	2 horas
CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados	CAT02	Estendido	98%	2 horas
CBO - Classificação Brasileira de Ocupação Transacional	CAT02	Estendido	98%	2 horas
PROGER - Sistema de Acompanhamento de Aplicações Financeiras Transacional	CAT02	Estendido	98%	2 horas
PROGER - Sistema de Acompanhamento de Aplicações Financeiras Base de Gestão	CAT02	Estendido	98%	2 horas
SIMPO - Sistema de Gestão do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado	CAT02	Estendido	98%	2 horas
IMO - Sistema de Intermediação de Mão de Obra Transacional	CAT02	Estendido	98%	2 horas
IMO - Sistema de Intermediação de Mão de Obra Base de Gestão	CAT02	Estendido	98%	2 horas

SINPAT - Sistema Nacional de Patrimônio dos Bens do FAT	CAT02	Estendido	98%	2 horas
Portal Emprega Brasil	CAT02	Estendido	98%	2 horas
SIGAP - Sistema de Gestão da Aprendizagem Profissional	CAT02	Estendido	98%	2 horas

Tabela 8 – Consolidado dos sistemas de produção e indicadores de meta dos serviços

11. ENTRADA OU SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

- Quando da entrada de novos serviços em Produção, ou da supressão de serviços, deverá ser preparado o Termo de Entrada ou Termo de Saída, conforme o caso (modelo Anexo TEP e TSP parte integrante do Termo de Referência).
- Especificamente no caso da entrada de novos serviços na produção, durante o processo de modelagem do mesmo, deverá ser selecionada a adequada categoria de ANS, conforme Tabela 7 deste documento.

12. INDICADORES E METAS PARA OS SERVIÇOS DE GESTÃO (1a. parte)

- Desenvolvimento e Manutenção de Software
- Extração e Informação
- Consultoria Especializada
- Para as demandas categorizadas como Desenvolvimento, Manutenção, Extração, Consultoria Especializada e Outros serviços (pta), os indicadores e as metas serão os mesmos, visto que a formalização das demandas, as atividades e a comprovação de fases coincidem com o serviço do anexo B – Desenvolvimento, Manutenção de Software e Extração. O detalhamento do indicador está descrito neste Anexo.

13. INDICADORES E METAS PARA OS SERVIÇOS DE GESTÃO (2a.parte)

Nome do Sistema	Regime de Operação	Meta Disponibilidade	Meta TMRI
DaaS (API) – Dados como Serviço	Integral	98%	2 horas
GovCloud IaaS sob consumo: VCPU	Integral	99,8%	2 horas
GovCloud IaaS sob consumo: Memória RAM	Integral	99,8%	2 horas
GovCloud IaaS sob consumo: Armazenamento	Integral	99,8%	2 horas
GovCloud Proteção de Dados	Integral	99,8%	2 horas
Plataforma de Atendimento	Integral	98%	2 horas
SEI (SaaS) - Processo Eletrônico de Informações como Serviço	15h x 6 dias	95%	2 horas

Tabela 9 – Consolidado dos sistemas e indicadores de meta dos serviços

14. INDICADORES E METAS ESPECÍFICAS PARA OS SERVIÇOS DE SEGURO-DESEMPREGO

14.1. SD – Seguro-Desemprego (Transacional)

Item	Descrição	
Finalidade	Verificar o cumprimento de prazos no envio de lotes pagamento das modalidades Formal, Pescador Artesanal, Doméstico e Resgatado, do Seguro-desemprego, para a CAIXA	
Meta a cumprir	Enviar os arquivos com os lotes de pagamento, semanalmente, até as 06:00 horas da manhã de domingo.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de horas passadas entre o Horário Limite de Envio (HLE) e o Horário Efetivo de Envio (HEE)	
Início de vigência	A partir da assinatura do Contrato	
Descontos no pagamento	Horas em atraso	Desconto
	De 1 a 2	0,50 % do valor a faturar do sistema Seguro-desemprego na competência
	De 3 a 5	1,00% do valor a faturar do sistema Seguro-desemprego na competência
	De 6 a 12	1,50% do valor a faturar do sistema Seguro-desemprego na competência
	Acima de 12	2,50% do valor a faturar do sistema Seguro-desemprego na competência
Observação	1.Todos os indicadores serão apresentados no Relatório Geral de Nível de Serviço – RGNS 2.Os descontos incidem apenas sobre o valor a faturar do Sistema Seguro-desemprego na competência, podendo ser descontados das parcelas seguintes ainda devidas a Contratada.	

Tabela 10 – Indicador de meta específico para Seguro-Desemprego (Transacional)

14.2. SD – Seguro-Desemprego (Transacional) – Retorno Bancário

Item	Descrição
Regime de Operação	Comercial Estendido
Indicador	Prazo para publicação do retorno bancário
Meta	5 dias após a recepção

Tabela 11 – Indicador de meta específico para Seguro-Desemprego (Transacional) Retorno Bancário

Brasília, 2024.

**Anexo IV - ANEXO A3 - CARACTERISTICAS
TECNICAS DAS SOLUCOES.pdf**

[illegible]

**Anexo V - ANEXO B - SERVICOS DE
DESENVOLVIMENTO.pdf**

ANEXO B - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E EXTRAÇÃO DE DADOS

ANEXO B – SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E EXTRAÇÃO DE DADOS

1. **OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

2. **OBJETIVO**

2.1. Desenvolver e realizar a manutenção dos sistemas de informação, estratégicos e departamentais que suportam os processos de negócio do Ministério do Trabalho e Emprego.

3. **ITENS QUE COMPÕEM O SERVIÇO**

3.1. A tabela abaixo reflete o serviço a ser contratado, a unidade de medida a ser utilizada durante o período de custeio da solução pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

2	Serviços de desenvolvimento e manutenção de software	Unidade de medida
2.1	Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software e de Extração de Dados	Ponto de função

3.2. O detalhamento da tabela acima, o quantitativo e o período de custeio do serviço pelo Ministério do Trabalho e Emprego encontram-se no Anexo H – Estimativa de Preços e Volumes do Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software são essenciais para a garantia da modernização tecnológica e sustentação das ações institucionais do Ministério do Trabalho e emprego. Trata-se, portanto, da implantação e informatização de rotinas e processo de trabalho de caráter finalístico, com o objetivo de efetivar a prestação dos serviços públicos ofertados à sociedade brasileira.

5. METODOLOGIA DE MÉTRICA

- 5.1. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas serão dimensionados em pontos de função (PF) cujas contagens deverão estar de acordo com as regras e orientações estabelecidas no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função, versão 4.3.1 (CPM 4.3.1), ou versão mais atual, publicado e mantido pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*).
- 5.2. Os procedimentos aplicáveis a situações não contempladas no CPM 4.3.1 estão definidos nos seguintes documentos:
- Roteiro de Métricas de Software do SISP, versão 2.3, ou versão superior, publicado e mantido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
 - Guia de Contagem de Pontos de Função do SISP para Projetos de Data Warehouse - versão 1.0 ou superior;
- 5.3. Os dimensionamentos em pontos de função realizados pela Contratada e aceitos pela Contratante terão efeito *ex-nunc*, tendo em vista as normas e padrões utilizados como referência na ocasião da demanda.
- 5.4. Ao final dos projetos e/ou demandas de desenvolvimento de software será feita a contagem de pontos de função final, quando será permitido o acréscimo de até 40% (quarenta por cento) – Scope Creep.
- 5.5. A Contratada deverá apresentar à Contratante a seguinte documentação para contagem de pontos de função de cada demanda: documento de visão, modelo de dados, casos de uso e/ou histórias de usuário com versionamento e, quando necessário, telas de interface. Ainda, deverão ser entregues os scripts utilizados para extração de dados ou para realização de apuração especial.
- 5.6. A Contratante e a Contratada decidirão sobre a aplicação de roteiros complementares, assim como, de versões mais atualizadas dos manuais e roteiros de métricas da técnica de análise de pontos de função, que vierem a ser publicados ao longo da vigência do Contrato.
- 5.7. A Contratada deverá manter baseline de pontos de função atualizada para cada sistema desenvolvido.
- 5.8. Para registro da contagem de Pontos de Função, será utilizada um modelo de planilha de contagem de PF acordado entre a Contratante e a Contratada

6. CLASSIFICAÇÃO DAS DEMANDAS

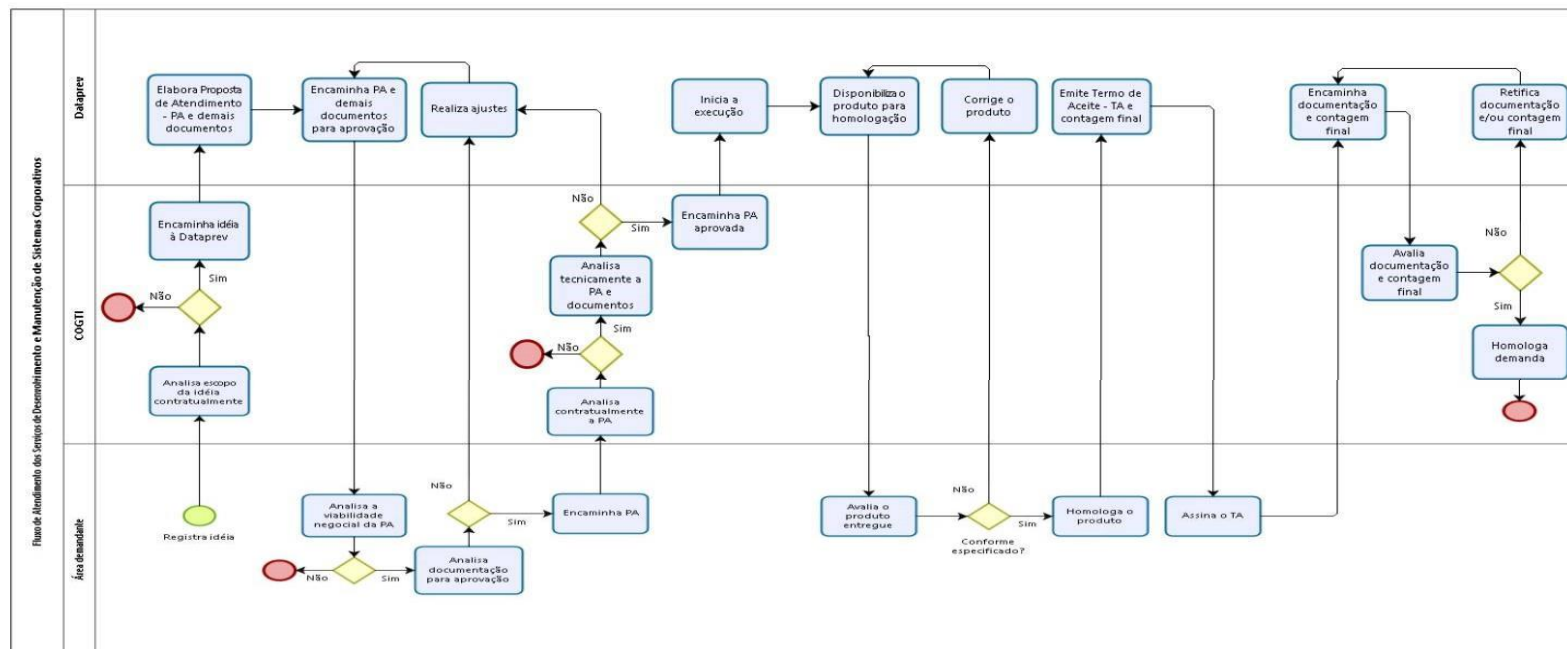
6.1. As demandas poderão ser classificadas conforme as categorias a seguir.

- 6.1.1. Desenvolvimento (novas funcionalidades): refere-se à criação novas funcionalidades de softwares do tipo: nova transação, novo relatório, novo módulo, novo subsistema, novo sistema, novo sítio, novo comportamento, novo processo batch, novo contexto de análise ou nova página dinâmica.
- 6.1.2. Manutenção evolutiva: refere-se à inclusão, alteração e/ou exclusão de requisitos funcionais ou de páginas estáticas e dinâmicas da web, visando a melhoria de serviços (alterações arquiteturais, tecnológicas ou funcionais) originadas, inclusive, por mudanças na legislação e regras de negócio. Demandas de análise de risco serão consideradas como manutenções evolutivas.
- 6.1.3. Manutenção corretiva: consiste na correção de defeitos encontrados nos produtos de software ou soluções desenvolvidas pela Contratada e a respectiva atualização da documentação relacionada, bem como a problemas identificados no ambiente de produção dos sistemas.
- 6.1.4. Entende-se por defeito, o funcionamento inadequado de sistemas, tais como: funcionamento do sistema em desacordo com a especificação; erros de recuperação e/ou consolidação de dados; erros em cargas ou extrações; erros de cálculos; erros no conteúdo de sistemas ou sítios; problemas da arquitetura do sistema; funcionamento descontínuo do sistema; outros defeitos identificados e reconhecidos entre as partes.
- 6.1.5. Apuração especial: refere-se ao desenvolvimento eventual de rotinas para extração de dados de um sistema para acerto de conteúdo (inclusão, alteração ou exclusão) da base de dados, às quais não são incorporadas ao sistema em produção.
- 6.1.6. Acertos de conteúdo da base de dados motivados por erro da Contratada serão considerados como manutenção corretiva.
- 6.2. A realização de consulta prévia para confirmações de atualizações necessárias de uma apuração especial será contabilizada com o uma rotina independente da apuração especial que a motivou.
- 6.3. Toda apuração especial deverá ter seu script armazenado, independente de solicitação do demandante na formalização da demanda e será considerada como reexecução.
- 6.4. A reexecução de uma apuração especial não será considerada como uma nova apuração, mas como uma nova implantação da mesma apuração especial, desde que mantidas as regras anteriores, independentemente do ambiente em que ocorrer a reexecução, conforme previsto no Roteiro de Métricas de Software do SISP.
- 6.5. A Contratada deverá sinalizar a Contratante (nos papéis do fiscal requisitante e técnico) a possibilidade de automatização de um script de serviços de extração e apuração especial ao executá-los.
- 6.6. Nos casos em que a Contratante, em acordo com a Contratada, constatare que uma apuração especial tenha caráter periódico, esta poderá ser transformada em nova rotina batch.

- 6.7. Extração de Dados: refere-se ao desenvolvimento eventual de funcionalidade para geração de arquivo de dados para o Contratante por meio de recuperação de informações nas bases de dados de sistemas em produção nos centros de dados da Contratada.
- 6.8. Manutenção adaptativa: refere-se a modificações na solução de software necessárias à continuidade do funcionamento da aplicação (alterações arquiteturais e tecnológicas, desde que haja impacto nas funcionalidades e não sejam cobertas pelos serviços de produção de sistemas), em função da evolução do ciclo de vida de tecnologia, de requisitos não-funcionais, ou dos níveis de serviço definidos.
- 6.9. São consideradas manutenções adaptativas aquelas que se relacionam com as seguintes atividades: atualização de plataforma decorrente da descontinuidade de suporte ou da tecnologia pelo fornecedor; alterações de arquitetura e/ou infraestrutura, ou adaptações em componentes arquiteturais; intervenções técnicas para melhoria de desempenho ou segurança, alterações de política de tratamento de dados, alterações de ferramenta, tais como compiladores, frameworks ou banco de dados, alterações de ferramenta OLAP ou ETL; evoluções para prover acessibilidade, ou seja, o uso por portadores de necessidades especiais; evoluções para mecanismos arquiteturais especiais, como, por exemplo, aplicação de mecanismo XSD (Xml Schema Definition); migração de versão de banco de dados de servidor web e de aplicação de sistema operacional; ou outras reconhecidas e identificadas entre as partes.
- 6.10. Manutenção preventiva: refere-se às manutenções nos sistemas em produção desenvolvidos pela Contratada, caracterizadas por alterações no sentido de reduzir a probabilidade de ocorrência de falhas e interrupções de serviços em execução, que tornem o código dos programas mais facilmente corrigíveis, adaptados ou melhorados.
- 6.11. A Identificação de manutenções preventivas independe de solicitação formal da Contratante.
- 6.12. A realização de manutenções preventivas depende de aprovação da Contratante.
- 6.13. A identificação e realização de tais mudanças deverão ser previamente aprovada pela Contratante.
- 6.14. Documentação de sistema: refere-se à solicitação para elaborar ou atualizar documentação de sistemas legados, que não tenham sido desenvolvidos pela Contratada, ou internalizados pela Contratada.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software serão executados sob demanda, de acordo com o Fluxo de Trabalho apresentado na figura abaixo:



- 7.2. As demandas de manutenção corretiva deverão ser disponibilizadas para homologação da Contratante nos prazos máximos definidos na tabela abaixo, conforme a criticidade. Caso seja necessário um prazo maior ou reclassificação de criticidade, a Contratada deverá apresentar justificativa, e um novo prazo poderá ser acordado com a Contratante.
- 7.3. Para as soluções críticas como Seguro Desemprego, Abono Salarial e Carteira de Trabalho - CTPS, no ambiente de homologação, uma demanda evolutiva/corretiva não deverá impactar o prazo de entrega ou de validação de outra demanda prioritária. Caso necessário, deverá a Contratada disponibilizar um segundo ambiente de homologação para viabilizar as homologações em paralelo.
- 7.4. Os prazos de atendimento, constantes da tabela abaixo, serão suspensos quando a Contratada solicitar informações, definições ou esclarecimentos à Contratante. A contabilização do prazo de atendimento será retomada a partir dos esclarecimentos prestados pela Contratante, desde que eles sejam submetidos até às 14 horas, caso contrário será retomada a partir das 08 horas do dia útil subsequente. Premissas: horário de Brasília e registro de horário de acordo com ferramenta de correio utilizada pelas partes.

Criticidade	Descrição da Criticidade	Prazo (dias corridos)
Severa	Impacta no atendimento de ações judiciais ou cumprimento de prazos legais e podem gerar grave prejuízo financeiro, técnico ou à imagem da Contratante.	De 0 a 3 dias
Alta	Apresenta problemas que comprometem funcionalidades de sistema, de dados ou de ambiente e podem gerar algum prejuízo financeiro, técnico ou à imagem da Contratante.	De 4 a 10 dias
Moderada	Apresenta problemas que comprometem funcionalidades de sistema, de dados ou de ambiente, mas não impactam nas situações descritas nas criticidades Severa e Alta.	De 11 a 20 dias
Baixa	Erros cosméticos (cor da tela, fonte de letra, erros de digitação, campo de formulário em local inadequado ou similares) ou demais situações que não se enquadrem nas demais criticidades.	De 21 a 30 dias
A definir	Demandas complexas e que necessitam de maior tempo para execução, a critério da Contratante.	30 dias ou mais.

- 7.5. O prazo para atendimento das demandas informado na tabela acima será a partir da data de conhecimento por parte da Contratada, seja por e-mail ou ferramenta de gestão de demandas.
- 7.6. A Contratada deverá ter tal classificação na ferramenta de gestão de demandas e terá um prazo de 60 dias após a assinatura do contrato para implementação.
- 7.7. Demandas cuja estimativa ultrapassar 150 pontos de função deverão ser fracionadas em duas ou mais demandas conforme a necessidade da Contratante;
- 7.8. A Contratante deverá apresentar documento com as informações mínimas necessárias para abertura de demandas corretivas, conforme modelo disposto ou similar.
- 7.9. A Contratada deverá disponibilizar ambiente de homologação via web, sem necessidade de VPN.
- 7.10. A Contratada deverá disponibilizar ferramenta para registro e acompanhamento das ocorrências de erros observados pelos solicitantes na homologação dos produtos de *software*.
- 7.11. Todos os produtos de *software* disponibilizados para homologação da Contratante devem vir acompanhados das evidências dos testes funcionais realizados pela Contratada.

- 7.12. A Contratada deverá elaborar o Roteiro de Homologação da Entrega incluindo os critérios necessários para o aceite final de novos produtos ou evoluções de sistema. O roteiro deverá ser acordado entre as partes em até 30 (trinta) dias antes do início da homologação, a fim de permitir que a Contratada crie massa de dados adequada aos cenários de homologação previstos no roteiro.
- 7.13. O Roteiro de Homologação da Entrega servirá de base para o planejamento da homologação da entrega de novos produtos ou evoluções de sistema, e, a partir dele, deverão ser definidas as equipes necessárias, as métricas de acompanhamento diário e a massa de dados a ser disponibilizada.
- 7.14. Durante a execução do roteiro, o solicitante da demanda deverá registrar, classificar (regras de negócio divergentes do implementado, correções de telas, etc.) e consolidar em um relatório com todos os resultados satisfatórios e insatisfatórios obtidos. O relatório será encaminhado à Contratada para avaliação e deverá ser utilizado como subsídio para a homologação ou não da entrega do produto.
- 7.15. A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias, renováveis por igual período, para realizar o processo de homologação das demandas entregues pela Contratada. Caso não ocorra manifestação da Contratante, por meio da ferramenta de gestão de demandas, a Contratada deverá comunicar à Diretoria de Tecnologia da Informação do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 7.16. Para toda demanda disponibilizada no ambiente de homologação deverá ser preenchido Termo de Aceite Provisório ou equivalente, conforme modelo definido em comum acordo entre a Contratada e o Contratante.
- 7.17. Após a disponibilização de um novo sistema em ambiente de produção e por solicitação da Contratante, será previsto um período de 30 (trinta) dias sem custos de sustentação e aplicação de sanções contratuais. Em casos justificáveis e desde que aprovado pelas partes, o prazo em questão poderá ser estendido ou reduzido.
- 7.18. Disponibilizado o ambiente, a Contratada deverá realizar quando solicitado e sem custos adicionais, a limpeza de bases de acordo com os pré-requisitos estabelecidos pela Contratante, limitando-se à fronteira do novo sistema.
- 7.19. Nos casos de cancelamento de uma demanda de desenvolvimento pela Contratante com Proposta de Atendimento aprovada, a aferição será realizada por meio da contagem de pontos de função executados para posterior pagamento. Os documentos e produtos homologados até o momento do cancelamento deverão ser entregues à Contratante.
- 7.20. O Contratante, a cada ano, terá direito, sem custos adicionais, a 5 (cinco) serviços de Extração, exclusivamente de dados sustentados pelas soluções contempladas no Termo de Referência, e também das soluções que vierem a ser sustentadas no âmbito do contrato ao qual este ANEXO venha a ser parte.

8. Artefatos do Processo de Desenvolvimento de Software

8.1. Para compor a documentação técnica necessária ao desenvolvimento e evolução de sistemas de informação finalísticos, a Contratada deverá produzir os seguintes artefatos:

ARTEFATOS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE			
		<i>Transacional</i>	<i>Business Intelligence - BI</i>
Gerenciamento de Projetos	Iniciação Planejamento Execução Monitoramento / Controle Encerramento	Cronograma (Plano de Gerenciamento) Termo de aceite de Entrega ou documento equivalente Contagem de Pontos de Função Final	Cronograma (Plano de Gerenciamento) Termo de aceite de Entrega ou documento equivalente Contagem de Pontos de Função Final
Definição de Requisitos de Negócio (1..1)	Planejamento da Execução	Documento de Visão Glossário Contagem de Pontos de Função Inicial Proposta de Atendimento	Documento de Visão Analítico Glossário Contagem de Pontos de Função Inicial Proposta de Atendimento

ARTEFATOS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE			
		<i>Transacional</i>	<i>Business Intelligence - BI</i>
Desenvolvimento da Solução (1..n)	Requisitos	Caso de Uso (**) Detalhamento dos Requisitos ou das Histórias de Usuário Funcionais	Detalhamento dos Requisitos ou das Histórias de Usuário Funcionais Detalhamento dos Requisitos ou Histórias de Usuário Não Funcionais

		<p>Detalhamento dos Requisitos ou das Histórias de Usuário Não Funcionais</p> <p>Regras</p> <p>Cenários</p> <p>Casos de Testes Funcionais</p> <p>Casos de Testes Não Funcionais</p> <p>Especificação Complementar (Mensagens).</p>	<p>Regras Analíticas</p> <p>Cenários</p> <p>Casos de Testes Funcionais</p> <p>Casos de Testes Não Funcionais</p> <p>Mapeamento Origem-Destino</p>
	Implementação	<p>Modelos de Dados Lógico e Físico</p> <p>Notas de Versão</p> <p>Dicionário de Dados</p> <p>Documento de Definição de Arquitetura (DDA)(***)</p> <p>Interface para usuário</p> <p>Aplicação Implantada (Código Fonte + Build) Especificação de Leiaute / Protótipos / Especificação Técnica (*)</p>	<p>Modelos de Dados Lógico e Físico</p> <p>Notas de Versão</p> <p>Dicionário de Dados</p> <p>Documento de Definição de Arquitetura (DDA)(***)</p> <p>Cubo</p> <p>Interface para usuário BI</p> <p>Aplicação Implantada (Código Fonte ETL + Build)</p> <p>Especificação Complementar (Mensagens. Especificação de leiaute Analítica, Protótipos, Especificação Técnica, Especificação de Cubo, projeto de ETL) (*)</p>
	Verificação e Validação	<p>Registro de Execução de Testes Funcionais</p> <p>Registro de Execução de Testes Não Funcionais (***) Relatório de Teste Automatizado/ou na ferramenta de Gestão de Testes (*)</p>	<p>Registro de Execução de Testes Funcionais</p> <p>Registro de Execução de Testes Não Funcionais (***)</p> <p>Relatório de Teste Automatizado/ou na ferramenta de Gestão de Testes (*)</p>
	Homologação do Produto	Roteiro de Homologação da Entrega Entrega	Roteiro de Homologação da Entrega
ARTEFATOS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE			
		Transacional	Business Intelligence - BI
Implantação em Produção		Plano de Implantação (*) Manual do Sistema (*)	Plano de Implantação (*) Manual do Sistema (*)

(*) Artefatos a serem produzidos se solicitados na elaboração do Documento de Visão.

(**) Artefato utilizado apenas para produtos legados. Os novos produtos ou novos módulos de produtos atuais serão documentados em outros artefatos (ex.: Detalhamento dos Requisitos ou das Histórias de Usuário Funcionais).

(***) Artefato produzido para novos produtos ou para produtos que tenham a arquitetura reavaliada devido a evoluções.

8.2. A Contratante terá disponível o volume de 48.000 (quarenta e oito mil) pontos de função para o período de 3 (três) anos de contrato.

8.3. Estes serviços de desenvolvimento e manutenção de software serão faturados sob demanda.

8.4. Toda execução de serviços deverá ser autorizada previamente pelo(s) Gestor(es) do contrato.

8.5. Em casos excepcionais, desde que justificados antecipadamente e com a anuência do(s) Gestor(res) do contrato formalizada, a Contratada poderá executar demandas sem a necessidade de autorização do(s) Gestor(es).

8.6. A execução dos serviços será segmentada em fases e formalizadas através de demandas à Contratada, as fases serão descritas a seguir.

9. **Análise da demanda**

9.1. Consiste em detalhar o escopo da demanda, definir os produtos a serem gerados, definir atividades a serem executadas, definir a data prevista de início do atendimento e a data estimada para o término do serviço. Nessa fase a Contratada deve elaborar o orçamento técnico inicial da demanda para que, após aprovação por parte da Contratante, sejam iniciadas as atividades de atendimento da Ordem de Serviço.

Artefatos de análise da demanda
Análise da demanda
Requisitos (quando necessário)
Orçamento Técnico
Prazo para o atendimento

10. **Análise – Aprovação do orçamento e requisitos**

10.1. A aprovação se dará pelo acompanhamento no sistema de gestão de demandas. O orçamento que não for aprovado e não tiver gerado artefatos de requisitos não acarretará ônus para a Contratante.

10.2. Caso seja identificada necessidade de alteração, após aprovação de requisitos, será realizada uma nova contagem de pontos de função considerando a fase e os artefatos produzidos até o momento, conforme orientações previstas no Roteiro de Métricas, e submetida à aprovação do Orçamento Técnico.

- Atendimento da demanda: consiste na execução das etapas de levantamento de requisitos e desenvolvimento da demanda:
- **Atendimento - Requisitos:** caso haja aprovação do orçamento técnico e a Contratada iniciará a etapa de levantamento de requisitos, que consiste em detalhar junto ao solicitante as funcionalidades e necessidades informadas no escopo da demanda, documentando as regras de negócio, mensagens e comportamento esperado do software. A não elaboração dos artefatos pode ser negociada entre a Contratante e a Contratada. O faturamento pela elaboração dos artefatos de requisitos ocorrerá conforme descrito na metodologia descrita no item 1.5.

Artefatos da Fase de Requisitos
Atas de Reunião
Diagrama Casos de Uso
Documento de Visão de Sistema
Protótipo Visual do Sistema
Especificação de Caso de Uso e/ou Histórias de Usuário
Especificação de Regras de Negócio
Especificação de Requisitos Não-Funcionais
Atualização dos artefatos da Análise da Demanda
Orçamento Técnico atualizado
Prazo para o atendimento
Termo de Aceite

11. **Atendimento** – Desenvolvimento: caso haja aprovação dos requisitos e do orçamento técnico atualizado, a Contratada informará o prazo de atendimento e iniciará o desenvolvimento da demanda, que consiste em elaborar o modelo de dados e classes, elaborar modelo visual do sistema, elaborar projeto físico de arquitetura, implementar as estruturas de dados, construir os componentes e programas de software, planejar e executar os testes na aplicação.

- 11.1. Para as demandas classificadas pelo Contratante como projeto, deverá ser aberta demanda específica de assessoria técnica (Consultoria) para produção dos artefatos listados abaixo:

Fases	Artefatos
Análise e Projeto	Diagrama de Arquitetura de Software (diagramas UML) ou equivalente, caso necessário pela Contratante Modelo Entidade-Relacionamento, ou equivalente, caso necessário pela Contratante Dicionário de dados das bases de dados, ou equivalente, caso necessário pela Contratante Diagrama de Atividades, ou equivalente, caso necessário pela Contratante Projeto das Interfaces Externas
Implementação	Códigos fontes Scripts de Apurações Especiais Componentes de Software (bibliotecas, dlls, procedimentos de BD)
Testes	Casos de Teste, ou Documento de Evidência de Testes
Artefatos	
Estrutura Analítica do Projeto - EAP Cronograma Plano do Projeto Relatório Executivo de Acompanhamento do Projeto	

- 11.2. A não elaboração dos artefatos pode ser negociada entre a Contratante e a Contratada.
- 11.3. Os prazos acordados poderão ser repactuados para eventuais mudanças de prioridade, após análise conjunta entre a UNIDADE Contratante (fiscal requisitante e fiscal técnico) e a Contratada do conjunto de demandas.

- 11.4. Qualquer solicitação de mudança em demanda já aprovada, deverá ser justificada, incluído novo prazo de atendimento e registrada na ferramenta de gestão de demandas.
- 11.5. Após a finalização da suspensão de uma demanda, deverá a Contratada enviar a solicitação de mudança a Contratante para aprovação e continuidade dela.
- 11.6. A demanda que estiver em execução e for despriorizada deverá ser suspensa pela Contratada. Quando for priorizada novamente, deverá a Contratada encaminhar a solicitação de mudança para continuidade da mesma.
- 11.7. A Contratante poderá suspender a OS a qualquer momento do ciclo de vida da demanda, exceto nas situações canceladas ou concluídas.
- 11.8. O reinício do atendimento de demandas suspensas implicará em nova negociação de prazo entre as partes.
- 11.9. A Contratada deverá registrar no sistema de gestão de demandas todas as pendências que impeçam a continuidade de atendimento da demanda. Caso a pendência esteja sob responsabilidade da Contratante e não seja sanada no intervalo de 30 (trinta) dias corridos após seu registro, a Contratada deverá notificar o gestor fiscal do contrato solicitando a regularização da pendência. Transcorridos 30 (trinta) dias corridos da notificação sem resolução da situação, a Contratada poderá realizar o faturamento, considerando as etapas dos serviços concluídos, conforme a Distribuição de Esforço por Fase do Projeto definido no Roteiro de Métricas do SISP versão 2.2, transcrito na tabela seguinte:

Macroatividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Análise e Design	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%

Implantação	5%
-------------	----

11.10. A Contratada deverá entregar à Contratante todos os artefatos produzidos até o faturamento da ordem de serviço que comprovem a conclusão de uma fase do projeto.

12. **Homologação da demanda:** consiste em planejar a homologação da demanda, preparar o ambiente de homologação para receber os produtos desenvolvidos e, por fim, a Contratante homologar a solução. O aceite formal da solução deverá ser registrado no sistema de gestão de demandas.

12.1. As entregas poderão ser parciais ou totais, conforme negociado entre a Unidade da Contratante e a Contratada.

12.2. Caso a Unidade da Contratante homologue a entrega a implantação deverá ocorrer de imediato ou em um prazo de 30 dias, salvo solicitação pela Unidade da Contratante de prazo para a implantação. Nesse caso a Contratada poderá faturar a demanda apenas com o status de homologada. Adicionalmente, caso não seja cumprido o prazo estabelecido neste item, poderá incidir o indicador de nível de serviço de Eficiência no Cumprimento do Prazo (ECP).

12.3. A Unidade da Contratante tem trinta (30) dias corridos para realizar a homologação, prorrogáveis por mais 30 (trinta). As demandas não homologadas por omissão da Contratante, após decorridos 60 (sessenta) dias corridos da entrega para homologação, serão faturadas e a demanda será concluída com o versionamento dos artefatos, valendo como última versão os artefatos de produção. Se a Unidade da Contratante necessitar recuperar as alterações de versões antigas, a Contratada deverá avaliar a possibilidade de reutilização destes artefatos. Caso isso não seja possível deverá ser aberta uma nova demanda.

12.4. Caso a Contratante solicite mudança de requisito em uma demanda na fase de homologação, esta deverá ser homologada parcial ou integralmente, sendo objeto de faturamento pela Contratada. A solicitação de alteração de requisito da demanda em homologação implicará em nova estimativa do tamanho funcional ou esforço e do prazo de atendimento. Conforme a mudança de requisito deverá ser aberta uma nova demanda. A análise dos novos requisitos será realizada em conformidade com o item 1.9.4.

- 12.5. A recusa da homologação da demanda por parte da Contratante poderá ocorrer por erros no produto entregue pela Contratada e não conformidades com os requisitos estabelecidos. Serão considerados erros:
- 12.6. Implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos.
- 12.7. Funcionamento irregular identificado na operação do produto.
- 12.8. Artefatos de documentação que contenham não conformidades na redação, incompletude, incompatibilidades e divergências com as especificações.
- 12.9. Caso a Unidade da Contratante não homologue a entrega, esta retornará à Contratada para as correções necessárias, encerrando a contagem do prazo de 60 (trinta) dias que será reiniciado quando a demanda for novamente apresentada para homologação.
- 12.10. Caso haja rejeição do serviço, no todo ou em parte, a Contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos para apresentar os ajustes necessários para posterior reanálise da Contratante. A necessidade de período adicional pode ser acordada entre as partes.
- 12.11. Caso a Contratada der causa a atraso que inviabilize a entrega em produção de demandas que não terão utilidade após a data prevista, não existirão ônus à Contratante. Caso a Contratante der causa ao atraso, será aplicado os índices de cálculos previstos no item de distribuição de esforço por fase do projeto do Roteiro de Métricas. Caso sejam outros os motivos do atraso, será negociada entre as partes.
- 12.12. A Contratada atualizará toda a documentação e produtos gerados no atendimento da demanda, anexando os arquivos da fase de Requisitos no sistema de gestão de demandas, conforme a capacidade de armazenamento do sistema e em conformidade com as regras de segurança da Contratada, após a entrega da demanda ou da última entrega parcial. Os demais artefatos ficarão disponíveis na Contratada.
- 12.13. A unidade da Contratante deverá validar a documentação entregue e o tamanho funcional da entrega, o que será considerado a entrega definitiva da demanda.
- 12.14. Para a validação do tamanho funcional da entrega, os artefatos mínimos a serem disponibilizados são: Documento de Visão do Sistema, Lista de Requisitos ou Histórias de Usuário, Modelo de Dados e Protótipo Visual do Sistema.
- 12.15. Implantação da demanda: consiste em planejar a implantação da demanda e atualizar o software no ambiente produtivo do sistema. A implantação somente ocorrerá após a homologação da demanda pela Contratante por meio de registro no sistema de gestão de demandas.

- 12.16. Na implantação a Contratada publicará e verificará a correta implantação de cada entrega em ambiente de produção. No caso de entregas parciais a implantação definitiva será considerada após todas as entregas.
- 12.17. Gestão do processo de desenvolvimento do software: consiste em assegurar o cumprimento de fases e atividades das demandas, bem como garantir a integridade dos artefatos e dos produtos gerados durante o ciclo de vida da demanda, e englobam as seguintes atividades de gestão.
- 12.18. Gestão de configuração do software: refere-se às atividades que visam manter a integridade dos artefatos e dos produtos gerados durante o ciclo de vida do software.
- 12.19. A Contratada será responsável pelas atividades de gestão de configuração de software, excetuados os casos em que a Contratante defina o contrário.
- 12.20. Gestão do projeto: consiste no acompanhamento de projetos de software demandados pela Contratante.
- 12.21. A Contratada será responsável por gerir e alocar os recursos necessários à execução adequada das fases e atividades e por cumprir os requisitos pactuados na aprovação do projeto.
- 12.22. A Contratante será responsável pela gestão e acompanhamento das fases e atividades sobre os recursos de sua responsabilidade.
- 12.23. Garantia de qualidade do software: visa assegurar o cumprimento das atividades constantes neste Projeto Básico e demais boas práticas do mercado, desde que acordadas entre as partes, relativas ao desenvolvimento de software.
- 12.24. Suspensão da demanda: consiste na solicitação da Contratante em suspender a execução da demanda.
- 12.25. Caso o Contratante deixe de responder sobre a execução da demanda por mais de 30 (trinta) dias após mais de uma reiteração de resposta a pendência, estas poderão ser suspensas por parte do Contratada.
- 12.26. A retomada de demandas suspensas implicará na renegociação dos prazos de atendimento.
- 12.27. A suspensão da demanda por mais de 30 (trinta) dias acarretará a negociação entre as partes para o seu encerramento com o escopo realizado, o que implicará no faturamento do que tenha sido efetivamente executado até o momento da suspensão, conforme parecer elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante.
- 12.28. Cancelamento da demanda: as demandas que tiverem seu atendimento iniciado pela Contratada e, posteriormente, forem canceladas pela Contratante, serão faturadas de acordo com os artefatos produzidos até o momento e das fases do projeto de software, conforme orientações previstas no Roteiro de Métricas.

- 12.29. A Contratada deverá entregar à Contratante todos os artefatos produzidos até o cancelamento da ordem de serviço que comprovem a conclusão de uma fase do projeto.
- 12.30. Demandas cujo atendimento já tenha sido iniciado pela Contratada não poderão ser canceladas, exceto por desistência expressa e formalizada pela Contratante.
- 12.31. Finalização da demanda: consiste em finalizar a demanda através da ferramenta de gestão de demandas utilizada, em virtude do seu encerramento ou cancelamento.
- 12.32. A Contratante poderá emitir demandas, classificadas como emergenciais, nas quais toda e qualquer documentação poderá, a critério da Contratante, ser dispensada de elaboração pela Contratada, até a fase de implantação, com exceção da contagem de pontos de função e demais documentações necessárias para a sua validação descritas no item 1.9.5 ou, na ausência delas, deverá ser disponibilizado o acesso à solução em ambiente não produtivo e/ ou outros meios que subsidiem a adequada validação da contagem. Nesses casos, a documentação que ainda for pertinente será gerada ao final da implantação, quando a demanda poderá ser encerrada.

13. PRAZOS DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS

- 13.1. A tabela abaixo estabelece os prazos referenciais para atendimento das demandas de desenvolvimento, contados a partir da aprovação da Proposta de Atendimento pela Contratante, observada a quantidade estimada de Pontos de Função. Porém, cada demanda terá um prazo estimado pela Contratada a ser apreciado pela Contratante, em função da necessidade de priorização e alocação da equipe para atendimento à demanda específica.

Tamanho do Projeto	Prazo Máximo (Em dias úteis)
Até 10 PF	15 dias
De 11 a 20 PF	30 dias
De 21 a 30 PF	45 dias
De 31 a 40 PF	60 dias
De 41 a 50 PF	75 dias
De 51 a 60 PF	90 dias
De 61 a 70 PF	105 dias

De 71 a 85 PF	110 dias
De 86 a 99 PF	110 dias

- 13.2. As estimativas de prazo informadas na tabela acima foram extraídas do Roteiro de Métricas de Software do SISP - versão 2.3, levando-se em consideração Projetos de complexidade média.
- 13.3. Para demandas a partir de 100 PF, recomenda-se a utilização da técnica de estimativa de prazo de *Capers Jones* ou similar, definida pelas partes, como referência para o estabelecimento de prazos na Proposta de Atendimento.
- 13.4. Os prazos definidos no item 8.1 deste Anexo compreendem somente as atividades da Contratada.
- 13.5. A data de início da contagem de prazo, o tempo total de elaboração dos produtos e a duração das atividades da Contratada e da Contratante serão os definidos na “Proposta de Atendimento”, que podem ser distintos dos prazos de referência, conforme as características de cada demanda.
- 13.6. Os prazos para atendimento das demandas corretivas estão estabelecidos no item 7.4 deste Anexo.
- 13.7. Para projetos de Sistemas Analíticos não se aplicam a tabela de referência de prazos, em razão das suas características específicas na contagem de PF.

14. CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO

- 14.1. Será utilizada como métrica para medir o tamanho das demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas a metodologia de Análise de Pontos por Função (APF).
- 14.2. A contagem de Pontos por Função será realizada baseada na metodologia descrita no Manual de Práticas e Contagens (*Counting Practices Manual*), publicado pelo IFPUG (*International Function Point Users Group*), e em Roteiro de Métrica de *software* estabelecido entre as partes.
- 14.3. A estimativa inicial será baseada no documento de escopo apresentado pela Contratante, aprovado pelas partes e poderá ser acrescida com previsão de evolução de requisitos em até 40% (a ser detalhada durante a etapa de especificação). O Contratante e a Contratada deverão estar em comum acordo quanto à estimativa inicial de custo para o atendimento da Demanda.
- 14.4. Quando forem utilizados componentes, rotinas, módulos ou bibliotecas, que são de propriedade do Contratante, para atendimento de uma demanda, mesmo que tenham sido desenvolvidos anteriormente pelo Contratada, ou sobre os quais o Contratante

tenha direito de uso, deve ser observado que as funções transacionais fornecidas por estes componentes ou bibliotecas incorporadas ao sistema estão fora do escopo da contagem de PF do serviço.

- 14.5. Eventuais divergências entre as partes na contagem de tamanho/esforço para o desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas, independentemente da métrica utilizada, não serão impeditivas para a entrada em produção do serviço.
- 14.6. Divergências em relação à contagem de Pontos de Função serão resolvidas por acordo entre as partes ou por arbitragem externa, contratada pelo Contratante, às suas próprias expensas, quando o acordo não for possível.
- 14.7. A Contratada deverá manter *baseline* de pontos de função atualizada para cada sistema desenvolvido.

15. CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO NA METODOLOGIA TRADICIONAL

15.1. A contagem de Pontos de Função ocorrerá em três momentos:

- i. Estimativa Inicial após fechamento do escopo do projeto;
- ii. Contagem de Pontos de Função Final após a homologação do produto.

15.2. O Contratante poderá alterar os requisitos de uma demanda, devendo ser feita uma nova estimativa de tamanho, podendo haver revisão do cronograma do projeto, sem prejuízo ao Contratada. Para mudanças de requisitos que impliquem aumento na quantidade de pontos de função superior a 25%, recomenda-se a abertura de nova demanda para implementação das mudanças propostas.

16. CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO NA METODOLOGIA ÁGIL

16.1. A contagem de Pontos de Função da *release* ocorrerá em dois momentos:

- i. Estimativa inicial ocorrerá após fechamento do escopo e planejamento da *release*; e
- ii. Contagem de Pontos de Função Final ocorrerá após a homologação da *release*.

- 16.2. Na metodologia Ágil, os refinamentos de requisitos realizados dentro de uma mesma release não serão objeto da contagem de Pontos de Função Final e, por isso, para absorção desses refinamentos e, para efeitos de faturamento, tal retrabalho será remunerado por meio do Fator de Serviço Ágil.
- 16.3. O Fator de Serviço Ágil deverá ser limitado em até 24%, conforme estabelecido no Guia de Gestão Ágil a ser elaborado pela Contratada e a Contratante.
- 16.4. A contagem de Pontos de Função Final deverá contemplar as funcionalidades (funções transacionais e de dados) entregues e validadas, bem como, as excluídas após as validações.

17. FATURAMENTO NA METODOLOGIA TRADICIONAL

- 17.1. O faturamento da demanda cancelada poderá ocorrer ao final de uma das 3 (três) etapas do processo de desenvolvimento, conforme tabela abaixo:

Etapas de desenvolvimento	% de faturamento do tamanho de PF
Especificação	25%
Construção	25%
Homologação	50%

- 17.2. A Contratada deverá entregar à Contratante todos os artefatos produzidos até o faturamento da ordem de serviço que comprovem a conclusão de uma fase do projeto.
- 17.3. Ao final da etapa de especificação, após a aprovação dos requisitos pela Contratante, a Contratada poderá faturar 25% da contagem inicial de pontos de função registrada na demanda.
- 17.4. Ao final da etapa de construção, após a entrega do produto para a homologação da Contratante, a Contratada poderá faturar 25% da contagem inicial registrada na demanda.
- 17.5. Ao final da etapa de homologação, com a aprovação da Contratante, a Contratada poderá faturar 50% da contagem de pontos de função final registrada na demanda ou o saldo remanescente da contagem final de pontos de função.

18. FATURAMENTO NA METODOLOGIA ÁGIL

18.1. O Valor da Solicitação de Serviço Ágil (VSA) segue a seguinte fórmula geral:

$VSA = PPF * QPF * FSA$, onde:

PPF = Preço do Ponto de Função

QPF = Quantidade de pontos de função

FSA = Fator de Serviço Ágil

18.2. Na prática, o serviço de desenvolvimento Ágil é demandado por *releases*, as quais são compostas por *sprints*, conforme fórmulas detalhadas a seguir.

18.3. O Valor da Solicitação de Serviço Ágil da *Sprint* (VSAs) será assim calculado:

$VSAs = PPF * QPF_i$, onde:

QPF_i = Quantidade resultante da contagem inicial de pontos de função da *release* dividido pelo número de *sprints*

18.4. O Valor da Solicitação de Serviço Ágil da *Release* (VSAR) será assim calculado:

$VSAR = PPF * QPF_f * FSA - (\sum VSAs)$, onde:

QPF_f = Quantidade resultante da contagem final de pontos de função da *release*

FSA = percentual definido conforme o Guia de Gestão Ágil

$\sum VSAs$ = Somatório dos valores pagos pelas *sprints* da *release*

18.5. O Fator de Serviço Ágil deverá ser limitado em até 24%, conforme estabelecido no Guia de Gestão Ágil a ser elaborado pela Contratada e a Contratante.

- 18.6. Para efeitos de pagamento, considera-se como produto o resultado da *release*, que corresponderá a uma Ordem de Serviço específica.
- 18.7. Visando fazer o faturamento acompanhar o progresso do projeto, serão adotados pagamentos parciais, por *sprint*, que também corresponderão a Ordens de Serviço específicas, sendo tais abatidos do valor devido correspondente a *release*.

19. REQUISITOS GERAIS A SEREM OBSERVADOS

- 19.1. A prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software será remunerada, sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço e execução dos serviços
- 19.2. Toda e qualquer prestação de serviços deverá ser registrada pela Contratante no sistema de demandas da Contratada ou outra ferramenta definida pela Contratante.
- 19.3. A execução de serviços deverá ser precedida de apresentação de informações relativas a escopo, custo e tempo necessário para atendimento da demanda, tais informações deverão ser registradas no sistema de acompanhamento de demandas e devem conter a aprovação das partes.
- 19.4. Não serão objeto de faturamento, produtos ou serviços gerados sem prévia, expressa e formal solicitação por parte do Ministério do Trabalho e Emprego. Da mesma forma, não serão aceitos produtos ou serviços prestados em desacordo com o contrato ou com as condições estabelecidas na demanda.
- 19.5. O Ministério do Trabalho e Emprego poderá tornar opcional à Contratada a geração de algum produto ou artefato. A liberação poderá ocorrer em duas situações, são elas: por iniciativa do ME, por meio de registro na demanda; ou por iniciativa da Contratada em função da demanda. Em ambos os casos, são requeridos: a apresentação de justificativa e concordância da contraparte.
- 19.6. É de responsabilidade da Contratada manter a documentação dos sistemas atualizada, independentemente da urgência das demandas.
- 19.7. São quesitos importantes de qualidade: a busca pela integração dos sistemas existentes e a observância aos padrões tecnológicos e processuais definidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego; a Contratada deverá garantir a integração das soluções, conforme acordado entre as partes, e terá que utilizar, sempre que possível, os padrões tecnológicos e os processos definidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

- 19.8. É responsabilidade da Contratada a busca constante pelo aperfeiçoamento das características de integração, reuso e produtividade das soluções que tenha desenvolvido ou realizado manutenções. A Contratada e a Contratante deverão elaborar o Guia de Orientações Arquiteturais. Novas soluções devem observar este Guia aprovado e os padrões de interação e interoperabilidade recomendados pela e-PING.
- 19.9. Deverá a Contratada utilizar para os novos produtos a autenticação via gov.br. Produtos já desenvolvidos deverão ter a abertura de uma demanda de melhoria pela Contratante para autenticação via gov.br.
- 19.10. Deve-se evitar a duplicação de dados entre sistemas do Ministério do Trabalho e Emprego. Para isso, a Contratada terá que analisar possíveis problemas de duplicação de dados e propor melhorias, inclusive aos novos sistemas.
- 19.11. A Contratante e a Contratada deverão estar em comum acordo quanto à quantidade de pontos de função estimados para a demanda.
- 19.12. A Contratada será responsável pela implementação da arquitetura definida e pelo desempenho dos códigos-fonte dos softwares que tenham sido construídos ou mantidos por ela. Nos casos em que a aplicação seja produzida pela Contratada, está também será responsável pelo cumprimento dos requisitos não funcionais e da infraestrutura necessária para a implantação ou operacionalização dos sistemas implantados, desde que o ambiente contratado obedeça às especificações arquiteturais definidas pela Contratada.
- 19.13. Neste caso, o retrabalho decorrente de falhas arquiteturais ou de infraestrutura deficiente será executado sem ônus para a Contratante.
- 19.14. Solicitações de serviços que alterem os requisitos não funcionais, a arquitetura ou os níveis de serviços de produção dos ambientes serão objeto de proposta comercial e sujeitos a negociações entre as partes.
- 19.15. A Contratada deverá disponibilizar ferramenta para registro e acompanhamento das ocorrências e erros observados pelos usuários na homologação dos produtos de software.
- 19.16. A Contratada deverá observar os princípios de Administração de Dados nos sistemas que estão sob sua responsabilidade, exceto para os casos em que existir orientação diferente por parte da Contratante.
- 19.17. A Contratada deverá gerar artefatos da camada de dados dos sistemas seguindo os padrões da Administração de Dados acordados entre as partes.

- 19.18. A Contratada deverá corrigir, sem ônus à Contratante, qualquer defeito identificado nos produtos de software, ambiente de produção, processos, rotinas de produção, rotinas de processos ou documentação que tenha desenvolvido ou executado.
- 19.19. Para fins de correção de defeitos, sem ônus à Contratante, não será considerado defeito qualquer comportamento que estiver de acordo com os requisitos e regras especificados e aprovados pela Contratante para os sistemas.
- 19.20. Caberá à Contratada, caso identificado defeito que represente riscos aos sistemas ou dados, propor medidas para a contenção de danos até que o defeito seja corrigido e avaliar os impactos provocados durante o tempo em que o defeito ainda não tenha sido sanado, bem como propor medidas corretivas necessárias.
- 19.21. Caberá à Contratante a aprovação das medidas propostas pela CONTRATADA.

20. NÍVEIS DE SERVIÇO

- 20.1. Os serviços definidos neste ANEXO serão mensurados por meio da sistemática de Nível de Serviço (NS).
- 20.2. Nos quadros abaixo são definidas as características de cada um dos Níveis de Serviços aplicáveis aos serviços de desenvolvimento de software, manutenção e extração de dados.

Indicador	Sigla	Descrição	Meta a cumprir
Eficiência no Cumprimento do Prazo	ECP	Mede a eficiência no cumprimento do prazo pactuado pra demandas de desenvolvimento de software e apurações especiais.	Prazo estabelecido em cada demanda
Indicador de Qualidade do Produto	IQP	Verificar o percentual de erros nos serviços de desenvolvimento de softwares e apurações especiais.	Tolerância estabelecida de erros por quantidade de PF
Atendimento de Prazo de Apresentação de Proposta de Atendimento	APAPA	Aferir o cumprimento dos prazos acordados para apresentação de proposta de atendimento das ideias enviadas a Contratante.	Máximo de 30 dias corridos para a apresentação da proposta de atendimento após aprovação do plano de trabalho ou do documento de visão a depender do tipo de serviço;

Indicador	Sigla	Descrição	Meta a cumprir
Início de Execução da Proposta de Atendimento	IEPA	Aferir o cumprimento dos prazos acordados para início da execução da proposta de atendimento aprovada pela Contratante.	Máximo de 30 dias corridos para início da execução da proposta de atendimento/demanda após data de aprovação da demanda pelo gestor do contrato da Contratante.

21. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

21.1. Níveis de Serviços – Regras de aferição e desconto

ECP - EFICIÊNCIA NO CUMPRIMENTO DO PRAZO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega da demanda em homologação ou em produção no prazo estabelecido.
Meta a cumprir	Prazo estabelecido em cada demanda.
Instrumento de medição	Relatório de prestação de contas do serviço de desenvolvimento e manutenção de software.
Periodicidade	Por demanda.
Mecanismo de cálculo	$\% \text{ desconto ECP} = ((\text{dias de atraso} / \text{total de dias do cronograma de entrega}) \times 0,25) \times 100$
Início de vigência	Início da vigência do contrato.
Descontos no pagamento	Se houver descumprimento injustificado de cronograma, e % desconto ECP for maior do que 0,025 (2,5%), aplica-se %desconto ECP sobre o valor correspondente da demanda. O valor do desconto está limitado a 10% do valor da demanda em PF.
Sanções	Se %desconto ECP for maior do que 0,25 (25%) (dias de atraso > total de dias do cronograma) configura-se prestação de serviço em desacordo com o contratado, passível de sanção nos termos de termo contratual de prestação de serviços que venha a ser celebrado.

Observações	<p>Para cálculo dos dias de atraso, leva-se em consideração o tempo decorrido entre data de entrega da demanda pelo Contratada e a data prevista de entrega da demanda.</p> <p>Para o cronograma de entrega, considera-se a data de aprovação da demanda pelo gestor do contrato até a data prevista de entrega da demanda em dias corridos.</p> <p>Caso a demanda seja judicial, o prazo deverá ser o estabelecido pelo Poder Judiciário.</p>
-------------	--

IQP - INDICADOR DE QUALIDADE DO PRODUTO			
Item	Descrição		
Finalidade	Verificar o percentual de erros nos serviços de desenvolvimento de software e apurações especiais.		
Meta a cumprir	Tolerância estabelecida de erros por quantidade de PF.		
Instrumento de medição	Relatório de prestação de serviços, por meio de registros na ferramenta de ocorrências de homologação dos produtos entregues.		
Periodicidade	Por demanda.		
Mecanismo de cálculo	<p>$\%descontoIDQS = [(QTD_ERROS) / (QTD_PF \times FATOR_AJUSTE \times 0,35)]$, onde:</p> <p>QTD_ERROS = Quantidade de erros.</p> <p>QTD_PF = Quantidade de Ponto de Função da demanda.</p> <p>Caso o %descontoIDQS ultrapasse os 40% aceitáveis, deverá ser descontado o %descontoIDQS subtraído o 40%, até o limite de 8%.</p> <p>Glosa = %descontoIDQS – 40%</p>		
Fator de ajuste	Id	Qtd de PF	Fator de ajuste
	1	De 1 até 100	Fator de Ajuste de 0,37% (trinta e sete centésimos por cento)
	2	De 101 até 1.000	Fator de Ajuste de 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento)
	3	De 1.001 até 10.000	Fator de Ajuste de 1,67% (um inteiro e sessenta e sete centésimos por cento)

	4	Acima de 10.000	Fator de Ajuste de 2,39% (dois inteiros e trinta e nove centésimos por cento)
Nível Mínimo de Serviço Aceitável	Até 40% (quarenta inteiros por cento) do %descontoIDQS aceitável.		
	Maior do que 40% (quarenta inteiros por cento) do %descontoIDQS inaceitável		
Descontos no pagamento	Se houver descumprimento injustificado da qualidade do produto disponibilizado para homologação, e o %descontoIDQS for maior do que 40% (quarenta inteiros por cento), aplicar-se-á %descontoIDQS sobre o valor correspondente ao valor da demanda em PF.		
	O valor do desconto está limitado a 8% (oito inteiros por cento) do valor da demanda em PF.		
Início de vigência	Início da vigência do contrato.		
Aferição	Após a homologação final do produto, por meio dos registros contidos na ferramenta de ocorrências de homologação dos produtos entregues.		
Observações	Este ANS será aferido somente para demandas faturadas em PF que passem por eventos de homologação (presenciais ou à distância) e que tenham os erros registrados na ferramenta corporativa de registros de ocorrência de homologação.		
	Este ANS não deverá ser aplicado a demandas ligadas a sistemas desenvolvidos por terceiros e absorvidos pela DATAPREV S.A.		
	As sugestões e novos requisitos identificados durante o processo de homologação não serão considerados como erros para efeito de cálculo do ANS.		
	O fator expresso de 0,35% (trinta e cinco centésimos por cento) corresponde ao percentual de construção em relação aos pontos de função da demanda, segundo o Grupo Gartner.		

APAPA – Atendimento de Prazo de Apresentação de Proposta de Atendimento	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Aferir o cumprimento dos prazos acordados para apresentação de proposta de atendimento das ideias enviadas a Contratante.
Meta a cumprir	Máximo de 30 dias corridos para a apresentação da proposta de atendimento após aprovação do plano de trabalho ou do documento de visão a depender do tipo de serviço;

Instrumento de medição	As medições desse indicador serão realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI com base na data de envio do plano de trabalho ou aprovação do documento de visão.
Forma de acompanhamento	Documentos de comprovação das fases: <ul style="list-style-type: none"> • Envio da ideia; • Data da entrega da Proposta de Atendimento; • Data da aprovação do plano de trabalho ou do documento de visão a depender do tipo de serviço.
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo	APAPA = DEPA - DAPT Onde: APAPA = Dias corridos de atraso de entrega da proposta de atendimento; (DEPA) Data da entrega da Proposta de Atendimento após aprovação da ideia em dias corridos; (DAPT) Data da aprovação do plano de trabalho ou do documento de visão a depender do tipo de serviço em dias corridos.
Observações/ exceções	Quando o prazo encerrar no final de semana ou feriado, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente. Quando o prazo encerrar no final de semana ou feriado, caso a Contratada não entregue no primeiro dia útil subsequente, tais dias serão contabilizados para o cálculo deste nível de serviço. Alterações de escopo de proposta de atendimento serão avaliados pela DTI juntamente com a possibilidade de concessão de prazo adicional para a sua execução. Caso seja necessária a avaliação de arquitetura da solução, revisão do custo de sustentação ou prazo maior para elaboração da especificação de negócio em razão de haver outra solicitação definida como de maior prioridade pela Contratante, o prazo em questão poderá ser estendido, desde que justificado pela Contratada e aprovado pela Contratante.
TABELA DE GLOSAS APAPA	
Atraso	Desconto
De 1 a 30 dias de atraso	0,3% por dia de atraso do valor da PA
Acima de 30 dias de atraso	12% do valor da PA

IEPA – Início de Execução da Proposta de Atendimento	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Aferir o cumprimento dos prazos acordados para início da execução da proposta de atendimento aprovada pela Contratante.

Meta a cumprir	Máximo de 30 dias corridos para início da execução da proposta de atendimento/demanda após data de aprovação da demanda pelo gestor do contrato da Contratante.
Instrumento de medição	As medições desse indicador serão realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI com base na data de aprovação da demanda pelo gestor do contrato da Contratante.
Forma de acompanhamento	Documentos de comprovação das fases: <ul style="list-style-type: none"> • Data de aprovação da demanda pelo gestor do contrato da Contratante; • Data prevista de início de execução da proposta de atendimento/demanda pela Contratada; • Data de início de execução da proposta de atendimento/demanda pela Contratada;
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo	<p>IEPA = DIEPA – 30</p> <p>Onde:</p> <p>IEPA = Dias corridos de atraso de entrega da proposta de atendimento;</p> <p>DIEPA = Data de início de execução da proposta de atendimento/demanda pela Contratada em dias corridos a partir da data de aprovação da demanda;</p> <p>30 = Prazo limite em dias de início de execução da proposta de atendimento/demanda pela Contratada em dias corridos a partir da data de aprovação da demanda;</p>
Observações/ exceções	<p>Quando o prazo encerrar no final de semana ou feriado, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.</p> <p>Quando o prazo encerrar no final de semana ou feriado, caso a Contratada não entregue no primeiro dia útil subsequente, tais dias serão contabilizados para o cálculo deste nível de serviço.</p> <p>Alterações de escopo de proposta de atendimento serão avaliados pela DTI juntamente com a concessão de prazo adicional para a sua execução.</p> <p>Caso a demanda inicie antes dos 30 dias corridos, este item será desconsiderado.</p>
TABELA DE GLOSAS IEPA	
Atraso	Desconto
De 1 a 30 dias de atraso	0,3% por dia de atraso do valor da PA/demanda
Acima de 30 dias de atraso	12% do valor da PA/demanda

Brasília, __de _____ de 2024.

Anexo VI - ANEXO B1 - GUIA AGIL.pdf

ANEXO B1 – GUIA ÁGIL

1. APRESENTAÇÃO.....	2
2. FATOR ÁGIL.....	2
3. FATURAMENTO.....	3
4. SERVIÇOS E FERRAMENTAS.....	4
5. HISTÓRICO DE REVISÕES.....	4

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. Este documento visa orientar as unidades demandantes de serviços de desenvolvimento e manutenção de software do Ministério do Trabalho e Emprego e a DATAPREV na condução dos serviços, medidos em pontos de função, na Metodologia Ágil, particularmente a gestão de Ordens de Serviço associadas.
- 1.2. Os próximos parágrafos apresentam cada uma das seções seguintes a esta.
- 1.3. A seção Fator Ágil apresenta a finalidade do fator, bem como as suas regras aplicáveis aos projetos Ágeis.
- 1.4. A seção Faturamento apresenta as condições de faturamento previstas no apêndice dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software para a Metodologia Ágil.
- 1.5. Na seção Serviços e Ferramentas é possível identificar as 2 principais ferramentas utilizadas para a gestão do projeto, do ponto de vista contratual.
- 1.6. Por último, o Histórico de Revisões permite registro e acompanhamento das mudanças realizadas em todo o documento. Cada alteração deve ser descrita, datada e identificado o autor/responsável.

2. FATOR ÁGIL

- 2.1. O Fator de Serviço Ágil, identificado pela sigla FSA nas fórmulas constantes do item 18 do Anexo B do Projeto Básico do contrato, destina-se a remunerar o retrabalho da Contratada, ou seja, esforço adicional em razão de possíveis mudanças nos requisitos das demandas ágeis no decorrer de uma release, uma

vez que a Metodologia Ágil preconiza que mudanças são bem-vindas, tais mudanças de requisitos não serão controladas, e esse esforço não será refletido no tamanho da funcionalidade entregue.

- 2.2. Em atendimento ao item 1.15, Apêndice B do Projeto Básico do Contrato, esta seção especifica o valor do Fator de Serviço Ágil aplicável, a depender do período (timebox) das sprints e da quantidade de releases do projeto Ágil.
- 2.3. Considerando que uma release deve ter no máximo 4 sprints (de até 4 semanas), a cada nova sprint deve ser acrescido 7,5%, nos casos em que a sua timebox for de 03 semanas ou menos, ou em 8%, nos casos em que a sua timebox for de 04 semanas ou mais, ao valor do PF da release.
- 2.4. As fórmulas aplicáveis para o Fator de Serviço Ágil são:

<i>Timebox da sprint</i>	Fórmula do Fator Ágil (FSA)
03 semanas, ou menos	$FSA = 1 + (QTDs - 1) * 0,075$
04 semanas, ou mais	$FSA = 1 + (QTDs - 1) * 0,080$

- 2.5. Onde, QTDs = Quantidade de sprints de uma release
- 2.6. O fator ágil não é aplicável para projetos executados em apenas 1 (uma) sprint.
- 2.7. O FSA deverá ser limitado em até 24%, com isso, em eventuais releases que possuam mais que 4 sprints, o FSA máximo permitido será de 24%.

3. FATURAMENTO

- 3.1. O serviço na Metodologia Ágil se diferencia da Metodologia Tradicional também no que diz respeito às condições de pagamento das demandas ágeis (ver item 15.1, Anexo B do Projeto Básico), para a Metodologia Ágil, adiciona-se o Fator de Serviço Ágil, descrito no item 2 deste Guia.
- 3.2. Nos termos do item 18 do Anexo B do Projeto básico, o Valor da Solicitação de Serviço Ágil (VSA) segue a seguinte fórmula geral:

$VSA = PPF * QPF * FSA$, onde:

PPF = Preço do Ponto de Função

QPF = Quantidade de pontos de função FSA = Fator de Serviço Ágil

- 3.3. Na prática, o serviço de desenvolvimento Ágil é demandado por releases, as quais são compostas por sprints, conforme fórmulas detalhadas a seguir.
- 3.4. O Valor da Solicitação de Serviço Ágil da Sprint (VSAS) será assim calculado:

$VSAs = PPF * QPF_i$, onde:

QPF_i = Quantidade resultante da contagem inicial de pontos de função da *release* dividido pelo número de *sprints*

3.5. O Valor da Solicitação de Serviço Ágil da Release (VSAR) será assim calculado:

$VSAR = PPF * QPFF * FSA - (\Sigma VSAS)$, onde:

QPFF = Quantidade resultante da contagem final de pontos de função da release

FSA = percentual definido conforme o Guia de Gestão Ágil

$\Sigma VSAS$ = Somatório dos valores pagos pelas sprints da release

3.6. O Fator de Serviço Ágil deverá ser limitado em até 24%, conforme estabelecido no item 2 deste Guia e no Anexo B do Projeto Básico.

3.7. Para efeitos de pagamento, considera-se como produto o resultado da release, que corresponderá a uma Ordem de Serviço específica.

3.8. Visando fazer o faturamento acompanhar o progresso do projeto, serão adotados pagamentos parciais, por sprint, que também corresponderão a Ordens de Serviço específicas, sendo tais abatidos do valor devido correspondente a release.

4. SERVIÇOS E FERRAMENTAS

4.1. No âmbito de projetos ágeis, e somente naqueles desenvolvidos pelo Contratada, a gestão de Ordens de Serviços (OS) será feita utilizando-se o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) ou a ferramenta de gestão de demandas da Contratada.

4.2. O SEI, acessível em <https://processoeletronico.trabalho.gov.br/>, será utilizado para a formalização das Ordens de Serviço relativas ao projeto e demais artefatos previstos contratualmente.

5. HISTÓRICO DE REVISÕES

5.1. A tabela abaixo deverá ser utilizada para registro e acompanhamento das mudanças realizadas em todo o documento, cada alteração deve ser descrita, datada e identificado o autor/responsável.

Versão	Data	Revisor	Descrição
1.0	-----	-----	Documento elaborado.

Brasília, 2024.

**Anexo VII - ANEXO C - SERVICOS DE
INFRAESTRUTURA.pdf**

ANEXO

ANEXO C - SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA

1. OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Ministério do Trabalho e Emprego.

2. OBJETIVO

2.1. Consiste na contratação de prestação de serviços técnicos especializados em infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações que viabilizam a comunicação do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como serviços de suporte técnico e armazenamento de dados em nuvem para hospedagem de serviços de TIC do Contratante.

3. ITENS QUE COMPÕEM OS SERVIÇOS

3.1. A tabela abaixo reflete os serviços a serem contratados, pelo Ministério do Trabalho e Emprego pelo período de 3 (três) anos:

	Serviços de Infraestrutura
1	Serviço de Acesso Remoto - VPN
2	Link de Comunicação de Dados via Internet de 100 Mbps
3	GovCloud IaaS
4	GovCloud Proteção de Dados (50 Tb – Pacote 2)
5	DaaS (API) - Dados como Serviço - Pacote 4 (até 500.000 req/mês)

- 3.2. O detalhamento da tabela acima, incluindo a unidade de medida a ser utilizada, o quantitativo e o período de custeio do serviço pelo Ministério do Trabalho e Emprego encontra-se no Anexo A2 do Termo de Referência.
- 3.3. A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) será a unidade do Ministério do Trabalho e Emprego responsável por realizar a gestão contratual dos serviços.

4. SERVIÇO DE ACESSO REMOTO - VPN

- 4.1. Consiste em disponibilizar serviço seguro de acesso remoto identificado à rede interna da Previdência Social. Estes acessos deverão ser realizados utilizando a tecnologia de Virtual Private Network – VPN.
- 4.2. A Contratada deverá disponibilizar serviço seguro de acesso remoto à rede da Contratante com o uso de tecnologia de Virtual Private Network – VPN, com mecanismos de autenticação de usuários e criptografia de dados, garantindo o sigilo e a integridade das informações, durante o seu tráfego na rede.
- 4.3. O serviço de acesso remoto deverá ser compatível com a Plataforma de Sistemas Operacionais homologadas pelo Contratante, que atualmente, na camada cliente, é composta do Sistema Operacional Windows 10, da Microsoft v.22H2, estando operando em plataforma 64 bits.
- 4.4. A Contratada deverá disponibilizar software cliente VPN para instalação nas estações remotas dos usuários, bem como manuais técnicos de instalação.
- 4.5. A Contratada deverá garantir compatibilidade da solução VPN com futuros sistemas operacionais, da Plataforma Microsoft, que vierem a ser homologados pelo Contratante.
- 4.6. A disponibilidade da solução VPN para sistemas operacionais Linux dependerá da compatibilidade com o *kernel* da versão selecionada.

4.7. O credenciamento do usuário VPN ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do próximo dia útil ao recebimento em meio digital (por meio da ferramenta de atendimento disponibilizada pela Contratada), do Termo de Responsabilidade e solicitação de cadastramento devidamente assinados pelo superior do usuário.

5. Link de Comunicação de Dados via Internet

5.1. O link de internet será utilizado para acesso ao sistema SEI, para possíveis gerenciamentos do ambiente e pelos usuários.

6. GovCloud (IaaS)

6.1. O serviço GovCloud – IaaS – Proteção de Dados é uma solução para proteção dos dados da Contratante, hospedados na GovCloud – IaaS da Contratada, devendo utilizar infraestrutura tecnológica especializada, de alto desempenho, com capacidade e disponibilidade.

6.2. O serviço GovCloud – IaaS – Proteção de Dados deverá compreender a disponibilização de área para proteção de dados, implantada a partir de soluções especializadas em armazenamento de dados com duplicação e integradas à GovCloud – IaaS da Contratada.

6.3. A DATAPREV S.A. deverá garantir a implantação do serviço em ambiente seguro, com interfaces de comunicação redundantes e em modalidade de ambiente logicamente segregado, com o objetivo de preservar o sigilo dos dados.

6.4. A área de proteção de dados deverá apresentar as seguintes características:

6.4.1. Duplicação de dados, permitindo maior capacidade lógica de armazenamento;

6.4.2. Restaurações mais rápidas e mais confiáveis;

6.4.3. Maior capacidade de realização de backups em menos tempo;

6.4.4. Solução totalmente integrada à plataforma GovCloud.

6.5. Além do espaço de armazenamento, o serviço deverá compreender plataforma de gestão e operacionalização da proteção de dados.

6.6. A plataforma de proteção de dados deverá apresentar as seguintes características:

6.6.1. Autonomia do cliente para operacionalizar o backup;

6.6.2.Autonomia para restauração e exclusão de dados;

6.6.3.Monitoramento do espaço utilizado e espaço disponível;

6.7. Política de Backup

6.7.1.A critério da Contratante, será escolhida a política de backup a ser executada. O serviço de backup deverá ser ofertado em uma das seguintes opções:

6.7.2.Backup diário, com retenção de 7 dias;

6.7.3.Backup semanal, com retenção de 30 dias; ou

6.7.4.Backup mensal, com retenção de 90 dias.

6.7.5.Ainda, a Contratante poderá solicitar uma política de backup customizada, até o limite de 10 (dez), por meio do canal de atendimento, necessariamente especificando periodicidade, retenção e intervalo de execução.

6.8. Não Escopo

6.8.1.Administração do backup pela DATAPREV S.A.;

6.8.2.Proteção de dados que estejam fora do ambiente GovCloud – IaaS da DATAPREV S.A.;

6.8.3.Controle de utilização da capacidade dos recursos contratados;

6.8.4.Caso seja excedida a cota de armazenamento alocada, não poderão mais ser realizados backups.

6.8.5.Restauração e exclusão de dados pela DATAPREV S.A.

6.9. Regime de Operação

6.9.1.A GovCloud – IaaS – Proteção de Dados deverá estar disponível em regime 24 x 7, exceto durante as janelas de manutenção programada previamente informadas, que ocorrem normalmente em finais de semana e feriados. Durante este regime, estarão disponíveis o Portal de Autosserviço, os dados da Contratante, a conexão e o suporte ao serviço.

6.9.2. As situações nas quais o ambiente permaneça inoperante após o prazo estipulado para manutenção programada, serão consideradas indisponibilidades do ambiente, ocasionando descontos no faturamento.

6.10. **Disponibilização do Serviço**

6.10.1. A Contratante deverá fornecer uma lista de usuários (contendo nome, CPF, e-mail principal e e-mail alternativo) que terão permissão de administrador do ambiente, sendo estes os únicos a poderem abrir chamados para a DATAPREV S.A.

6.11. **Entrega do Ambiente**

6.11.1. Após a ativação do serviço, a Contratante deverá receber da DATAPREV S.A., por meio do Termo de Entrega, informações sobre o processo de conectividade ao ambiente do serviço.

6.12. **Procedimento de Suporte**

6.12.1. Deverá ser ofertado o suporte operacional ao GovCloud – IaaS – Proteção de Dados pelas equipes da DATAPREV S.A., correspondente ao atendimento dos seguintes chamados:

6.12.2. Registro de indisponibilidade do ambiente, incluindo o Portal de Autosserviço;

6.12.3. Reestabelecimento do acesso ao ambiente em caso de indisponibilidade;

6.12.4. Configuração de políticas de backup na ferramenta;

6.12.5. Informações de Uso;

6.12.6. Registro de verificação de erros.

6.12.7. Deverá possuir uma plataforma eletrônica para abertura de solicitações e registro de incidentes que serão tratados 24 horas por dia 7 dias por semana.

6.12.8. Para os casos de orientações e dúvidas sobre o serviço, deverá ser disponibilizado um canal de atendimento que funcione sob o regime comercial das 7:00 às 19:00 horário de Brasília, de segunda a sexta-feira exceto feriados nacionais, conforme calendário oficial.

6.12.9. A DATAPREV S.A. deverá armazenar os dados obtidos em banco de dados seguro, mantido em território nacional, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade estabelecida pela Contratante e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros, salvo mediante autorização expressa do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.13. **Forma de Faturamento**

6.13.1. Será faturado o serviço de acordo com a quantidade consumida de memória, processador e storage.

7. DaaS (API) - Dados como Serviço

- 7.1. O DaaS consiste na disponibilização de um serviço único, padronizado e multiclientes para acesso aos dados hospedados em infraestrutura da DATAPREV S.A. para apoiar as necessidades de negócio dos clientes via tecnologia de Web Services.
- 7.2. Esse serviço tem como público-alvo organizações privadas e, principalmente, órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e/ou municipal que operem políticas públicas estratégicas para o Estado Brasileiro ou que tenham interesse em acessar e trabalhar com dados sociais de governo geridos pela DATAPREV S.A.
- 7.3. A arquitetura do serviço deverá contemplar proteção, segurança e alta disponibilidade, dentro dos limites contratados. A infraestrutura deve incluir ativos de rede, equipamentos de segurança e armazenamento que possuem tecnologias que garantem conformidade com as boas práticas de mercado e o cumprimento de princípios de confidencialidade, confiabilidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.
- 7.4. O serviço conta ainda com um gateway de API's para o encaminhamento e controle das requisições de consulta. Esta tecnologia deverá permitir, entre outros aspectos, o controle e o balanceamento de carga das requisições, cache e processamento de dados para consultas mais frequentes, de modo a garantir o desempenho esperado da solução sem afetar as fontes de dados originais.
- 7.5. O componente de consulta aos dados (DaaS) deverá estar disponível em regime 24x7, exceto durante janelas de manutenção programadas, conforme calendário anual de manutenções da Contratada.

8. SEII (SaaS) - Processo Eletrônico de Informações

8.1. O Processo Eletrônico Nacional (PEN), estabelecido por meio do decreto 8.539 de 2015, é uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF) que visa a criação de uma infraestrutura pública para apoio e suporte ao processo administrativo que possibilite a elaboração, tramitação e guarda de processos e documentos com segurança, transparência e economicidade, facilitando inclusive o acesso do cidadão às instâncias administrativas. A Contratada, tem como responsabilidade principal a disponibilização da aplicação, na modalidade de software como serviço (SaaS), garantindo aos seus clientes uma adoção prática e padronizada, possibilitando que seus times foquem no uso da solução para atingir seus objetivos institucionais.

Brasília, 2024.

**Anexo VIII - ANEXO D - SERVICOS DE CONSULTORIA.
pdf**

ANEXO

ANEXO D – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

1. Consultoria Técnica

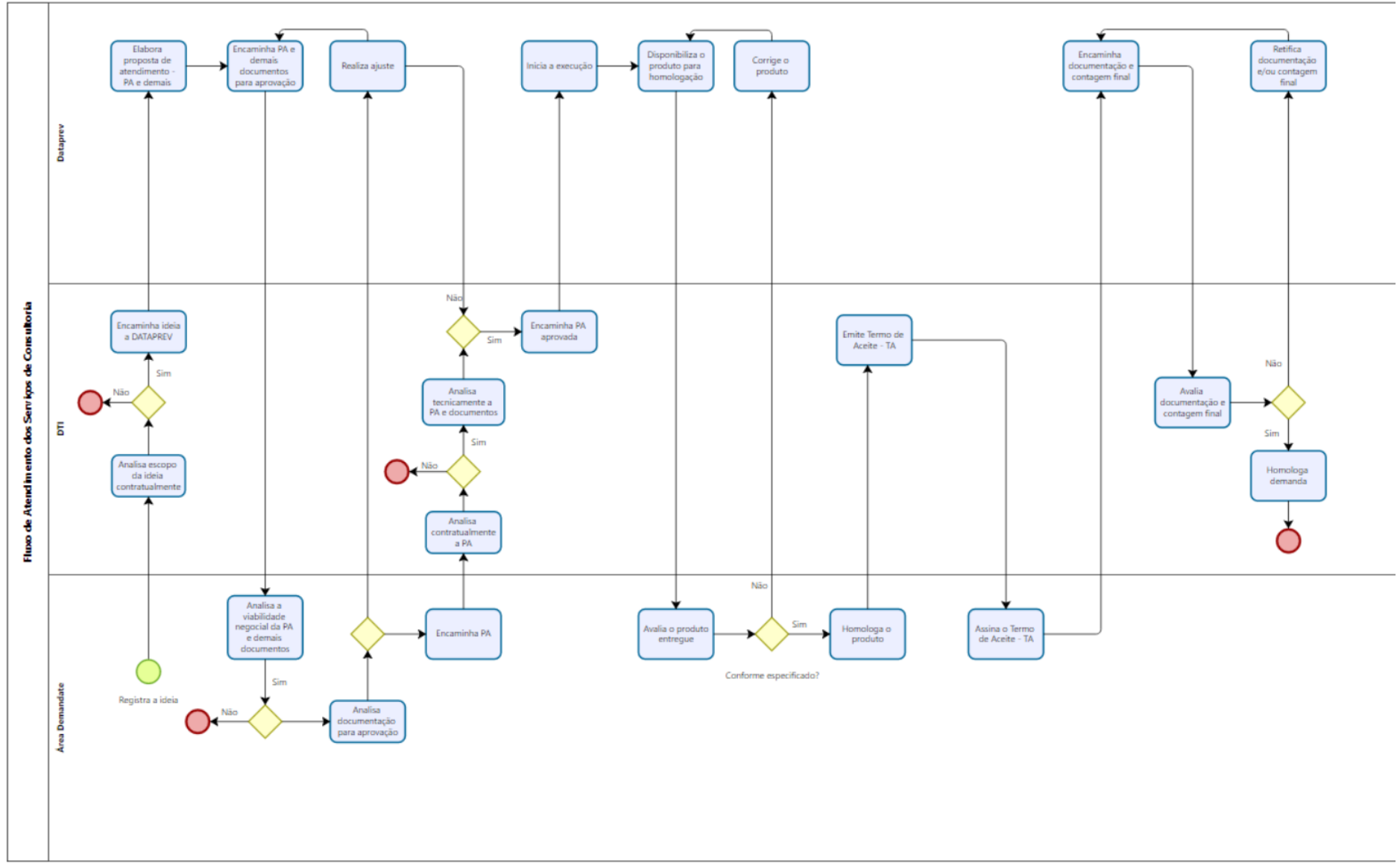
1.1. Serviço de consultoria fornecido em soluções que buscam atuar na melhoria dos serviços prestados pelos Ministério do Trabalho e Emprego, para resolução de problemas diagnosticados, para estudos em métodos quantitativos e, também, para implementação de novas tecnologias a serem utilizadas nos sistemas, podendo ser categorizado como:

- **Conhecimento de Negócio:** proposição de soluções adequadas ao negócio com base no arcabouço de conhecimento sobre o negócio da Contratante.
 - o Avaliação e melhoria de processos operacionais de negócio;
 - o Proposição de soluções de software para aplicação de políticas públicas.
- **Ciência de Dados e Métodos Quantitativos:** análise de dados referenciada nas estruturas existentes para atendimento aos serviços da Contratante, e no conhecimento das demandas estratégicas frente aos necessários controles existentes no contexto de governo.
 - o Seleção de tecnologias para armazenamento de dados;
 - o Criação de modelos para análise preditiva;
 - o Desenvolvimento de processos para captação de dados;
 - o Engenharia de armazenamento de dados;
 - o Desenvolvimento de projeções ou elaboração de pesquisas para subsidiar a tomada de decisão com base em estudos sobre métodos quantitativos (métodos matemáticos e estatísticos no estudo de fenômenos sociais e trabalhistas);
 - o Especificação de soluções Business Intelligence para gerenciamento de dados.

- **Tecnologia:** estudos para emprego de soluções atualizadas compatíveis com aquelas empregadas nos serviços em operação, sem perda de produtividade, e elevando a maturidade da gestão dos mesmos.
 - o Diagnóstico e proposição de soluções de hardware e software;
 - o Projeto de implementação de novas tecnologias a serem utilizadas.

2. **Fluxo de Trabalho**

1.2. Os serviços serão executados sob demanda, seguindo o fluxo estabelecido a seguir:



1.3. O fluxo ora apresentado poderá ser revisto e atualizado durante a execução do contrato, caso seja identificada a necessidade de ajustes ou melhorias.

3. Observações Gerais

- 3.1. A Contratante poderá, em conjunto com a Contratada, definir o formato e o meio pelo qual o relatório final e/ou documentação deverão ser gerados e entregues pela Contratada.
- 3.2. O serviço de consultoria para diagnóstico e proposição de soluções de hardware e software será acompanhado e avaliado com base nos relatórios produzidos pela Contratada.
- 3.3. Os serviços serão realizados sempre que solicitados e autorizados formalmente pelo Contratante.
- 3.4. A solicitação deverá ocorrer mediante a abertura de ordem de serviço, via Processo Eletrônico de Informações do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como inclusão da demanda na ferramenta de gestão de demandas da Contratada, conforme previsto no Projeto Básico.
- 3.5. O prazo máximo para apresentação da Proposta de Atendimento dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a aprovação da Ideia. Caso seja necessária avaliação de arquitetura, ou seja, encaminhada outra solicitação definida como de maior prioridade pela Contratante, o prazo em questão poderá ser estendido, desde que justificado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

4. Estimativa de Volumes de Serviços para Consultoria:

Serviço	Métrica	Volume / Mês	Quantidade (para 3 anos)
Consultoria Negócio	Horas	Por demanda	2.500
Consultoria Ciência de Dados	Horas	Por demanda	4.000
Consultoria Tecnologia	Horas	Por demanda	2.500

5. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

5.1. Níveis de Serviços – Regras de aferição e desconto

ECPC - Eficiência no Cumprimento do Prazo de Consultoria

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega do produto no prazo estabelecido.
Meta a cumprir	Prazo estabelecido em cada demanda.
Instrumento de medição	Relatório de prestação de contas do serviço de consultoria
Periodicidade	Por demanda.
Mecanismo de cálculo	$\% \text{ desconto ECP} = ((\text{dias de atraso} / \text{total de dias do cronograma de construção}) \times 0,25) \times 100$
Início de vigência	Início da vigência do contrato.
Descontos no pagamento	Se houver descumprimento injustificado de cronograma, e % desconto ECP for maior do que 0,025 (2,5%), aplica-se %desconto ECP sobre o valor correspondente da demanda. O valor do desconto está limitado a 10% do valor da demanda.
Sanções	Se %desconto ECP for maior do que 0,25 (25%) (dias de atraso > total de dias do cronograma) configura-se prestação de serviço em desacordo com o contratado, passível de sanção nos termos de termo contratual de prestação de serviços que venha a ser celebrado.
Observações	Para cálculo dos dias de atraso, leva-se em consideração o tempo decorrido entre data de entrega da demanda pelo Contratada e a data prevista de entrega da demanda. Caso a demanda seja judicial, o prazo deverá ser o estabelecido pelo Poder Judiciário.

APAPAC – Atendimento de Prazo de Apresentação de Proposta de Atendimento de Consultoria	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Aferir o cumprimento dos prazos acordados para apresentação de proposta de atendimento das ideias enviadas a Contratante.
Meta a cumprir	Máximo de 30 dias corridos para a apresentação da proposta de atendimento após aprovação do plano de trabalho ou do documento de visão a depender do tipo de serviço;
Instrumento de medição	As medições desse indicador serão realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI com base na data de envio do plano de trabalho ou aprovação do documento de visão.

Forma de acompanhamento	Documentos de comprovação das fases: <ul style="list-style-type: none"> • Envio da ideia; • Data da entrega da Proposta de Atendimento; • Data da aprovação do plano de trabalho ou do documento de visão a depender do tipo de serviço.
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo	APAPA = DEPA - DAPT Onde: APAPA = Dias corridos de atraso de entrega da proposta de atendimento; (DEPA) Data da entrega da Proposta de Atendimento após aprovação da ideia em dias corridos; (DAPT) Data da aprovação do plano de trabalho ou do documento de visão a depender do tipo de serviço em dias corridos.
Observações/ exceções	Quando o prazo encerrar no final de semana ou feriado, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente. Quando o prazo encerrar no final de semana ou feriado, caso a Contratada não entregue no primeiro dia útil subsequente, tais dias serão contabilizados para o cálculo deste nível de serviço. Alterações de escopo de proposta de atendimento serão avaliados pela DTI juntamente com a possibilidade de concessão de prazo adicional para a sua execução. Caso seja necessário prazo maior para elaboração da especificação de negócio em razão da complexidade ou por haver outra solicitação definida como de maior prioridade pela Contratante, o prazo em questão poderá ser estendido, desde que justificado pela Contratada e aprovado pela Contratante.
TABELA DE GLOSAS APAPA	
Atraso	Desconto
De 1 a 30 dias de atraso	0,3% por dia de atraso do valor da PA
Acima de 30 dias de atraso	12% do valor da PA

IEPAC – Início de Execução da Proposta de Atendimento de Consultoria	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Aferir o cumprimento dos prazos acordados para início da execução da proposta de atendimento aprovada pela Contratante.
Meta a cumprir	Máximo de 30 dias corridos para início da execução da proposta de atendimento/demanda após data de aprovação da demanda pelo gestor do contrato da Contratante.

Instrumento de medição	As medições desse indicador serão realizadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI com base na data de aprovação da demanda pelo gestor do contrato da Contratante.
Forma de acompanhamento	Documentos de comprovação das fases: <ul style="list-style-type: none"> • Data de aprovação da demanda pelo gestor do contrato da Contratante; • Data prevista de início de execução da proposta de atendimento/demanda pela Contratada; • Data de início de execução da proposta de atendimento/demanda pela Contratada;
Periodicidade	Sob demanda
Mecanismo de Cálculo	<p>IEPA = DIEPA – PIEPA</p> <p>Onde:</p> <p>IEPA = Dias corridos de atraso de entrega da proposta de atendimento;</p> <p>DIEPA = Data de início de execução da proposta de atendimento/demanda pela Contratada em dias corridos a partir da data de aprovação da demanda;</p> <p>PEPC = Prazo de início de execução da proposta de atendimento/demanda pela Contratada em dias corridos a partir da data de aprovação da demanda (30 dias corridos);</p>
Observações/ exceções	<p>Quando o prazo encerrar no final de semana ou feriado, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.</p> <p>Quando o prazo encerrar no final de semana ou feriado, caso a Contratada não entregue no primeiro dia útil subsequente, tais dias serão contabilizados para o cálculo deste nível de serviço.</p> <p>Alterações de escopo de proposta de atendimento serão avaliados pela DTI juntamente com a concessão de prazo adicional para a sua execução.</p> <p>Caso a demanda inicie antes dos 30 dias corridos, este item será desconsiderado.</p>
TABELA DE GLOSAS IEPA	
Atraso	Desconto
De 1 a 30 dias de atraso	0,3% por dia de atraso do valor da PA
Acima de 30 dias de atraso	12% do valor da PA

Brasília, 2024.

Anexo IX - ANEXO E - OUTROS SERVICOS.pdf

ANEXO E – OUTROS SERVIÇOS

1. OUTROS SERVIÇOS.....	1
1.1. OBJETO	1
1.2. OBJETIVO.....	1
1.3. SERVIÇOS ESPECIAIS.....	1
1.4. PREMISSAS E LIMITAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO.....	2
1.5. ESTIMATIVA DE VOLUMES DE SERVIÇOS ESPECIAIS.....	2
1.6. NÍVEIS DE SERVIÇO.....	3
1.7. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO.....	4

OUTROS SERVIÇOS

1. OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços especiais para atendimento às demandas do Ministério do Trabalho e Emprego.

2. OBJETIVO

- 2.1. Contratação de prestação de serviços eventuais ligados à área de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para atendimento as demandas do Ministério do Trabalho e Emprego.

3. SERVIÇOS ESPECIAIS

- 3.1. Prestação de serviço de atendimento a demandas eventuais, imprevistas ou necessárias para o cumprimento da missão institucional do órgão, oficializadas e atendidas por meio de Proposta Técnica de Atendimento (PTA), devendo contemplar as seguintes situações:
 - 3.1.1. Absorção e/ou implantação de sistemas desenvolvidos por terceiros, pela Contratante e/ou pela Contratada;
 - 3.1.2. Adequações técnicas no serviço de produção de sistemas do contrato vigente, para atender as necessidades de negócio do Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive as adequações decorrentes do serviço de desenvolvimento e manutenção de softwares;

- 3.1.3. Necessidades de outros serviços especializados de Tecnologia da Informação dentro das categorias originariamente contratadas, como serviços de Infraestrutura e de informação para atendimento das necessidades de negócio relacionadas diretamente ao objeto deste projeto básico de contratação assim como do Contrato a ser firmado entre as partes;
- 3.1.4. Características do Serviço
- 3.1.5. Para que os serviços, nas condições descritas no item acima, possam ser devidamente praticados na execução do contrato, as partes deverão observar o seguinte:
- 3.1.6. Após ser solicitado formalmente pelo Contratante, a Contratada fará uma Proposta Técnica de Atendimento (PTA), que deverá conter as assinaturas das duas partes dando anuência nas condições propostas;
- 3.1.7. A Proposta Técnica de Atendimento (PTA) deverá vir com o descritivo de preço e como ele foi formado;
- 3.1.8. Os serviços especiais que entrarem em produção deverão ter suas características bem definidas de forma a gerar os mecanismos de controle necessários às partes;
- 3.1.9. Caso um serviço entre em produção e a PTA não estabeleça nada em contrário, os serviços ficarão submetidos a todas as condições previstas neste Anexo e no Contrato ao qual este Anexo venha a ser parte;
- 3.1.10. As PTAs seguirão modelo definido entre as partes deste serviço e a composição do valor do serviço deverá estar compatível, em seus valores unitários, com os já estabelecidos no contrato em vigor, ou, caso não haja previsão dos valores no contrato, de acordo com a Política de Preços da Contratada vigente à época da disponibilização da Proposta e mediante análise e aceitação da Contratante.
- 3.1.11. Quando se tratar de serviço continuado e o serviço a ser colocado em produção tiver previsão específica em item do contrato originário, a demanda será posteriormente enquadrada no item do serviço correspondente por meio de Termo Aditivo, devendo o respectivo termo explicitar que o “serviço prestado por meio da PTA nº xxx passará a fazer parte do item xxx previsto no contrato originário”.
- 3.1.12. Para todos os efeitos, a PTA obedecerá a vigência do contrato originário, desta forma, caso um serviço esteja sendo prestado por meio de uma Proposta Técnica de Atendimento e o contrato seja prorrogado, automaticamente a PTA será prorrogada. De forma análoga, caso o contrato originário seja encerrado, independente do motivo, os serviços que estiverem sendo prestados por meio de qualquer Proposta de Atendimento também serão cessados automaticamente, perdendo seu vínculo contratual a partir do encerramento do contrato.

4. PREMISSAS E LIMITAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. A Contratada deverá manter a infraestrutura tecnológica necessária ao desenvolvimento e operação dos serviços definidos neste anexo de forma integrada aos sistemas de gestão de pessoas da Contratante hospedados no centro de dados da Contratada;
- 4.2. Proteção contra acessos indevidos aos arquivos de dados.
- 4.3. Práticas de gerenciamento de serviços definidas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library).

5. Estimativa de Volumes de Serviços Especiais:

- 5.1. Para o Ministério do Trabalho e Emprego:

Serviço	Métrica	Volume / Mês	Quantidade Total	Valor Unitário Estabelecido (R\$)	Valor total para 3 anos (R\$)
Serviços Especiais	Unidade	Por demanda	54	0,00	0,00

6. NÍVEIS DE SERVIÇO

- 6.1. Os serviços definidos neste anexo serão mensurados por meio da sistemática de Nível de Serviço (NS).
- 6.2. Os quadros que são apresentados a seguir, estabelecem os Níveis de Serviços (NS) contratados que serão aferidos mensalmente pela Contratada para cada um dos serviços e disponibilizados ao Contratante, por intermédio dos relatórios de prestação de contas.
- 6.3. Níveis de Serviço – Outros serviços

Serviço	Indicador	Sigla	Descrição	Meta a cumprir
Serviços Especiais	Aderência do Produto ao PTA	ANS 1	Aferir se o produto entregue está alinhado ao que foi acordado no PTA	100% de exatidão
	Cumprimento do prazo de entrega do produto	ANS 2	Verificar se o prazo de entrega de entrega do produto está dentro do estabelecido no PTA.	Data de entrega igual ou menor ao estabelecido no PTA
	Disponibilidade do Serviço	ANS 3	Verificar o índice de disponibilidade da plataforma no mês.	96% do período disponível.
	Tempo de Restauração do Serviço	ANS 4	Capacidade para restaurar um serviço de produção de sistemas após uma falha do mesmo. O conceito de “falha” refere-se a qualquer falha de componentes do sistema, que impactem a disponibilidade total ou parcial dos serviços em produção. Verificar o índice de disponibilidade da plataforma no mês.	Restaurar o serviço em menos de 4 horas.
Atendimento	Disponibilidade da Central de Serviços	ANS 1	Verificar a disponibilidade do atendimento da central de serviços	98%
	Tempo médio de espera na fila da Central de Serviços	ANS 2	Verificar o atendimento dos chamados da central de serviços	60 segundos

Serviço	Indicador	Sigla	Descrição	Meta a cumprir
	Satisfação do usuário	ANS 3	Verificar o nível de satisfação do usuário	Até 20% do Controle de Qualidade (CQ) dos atendimentos realizados no mês com conceitos diferentes de “Bom”, “Ótimo” e “Excelente” ou equivalentes.
	Atendimentos de 2º nível	ANS 4	Verificar o atendimento dos chamados no 2º nível da central de serviços	Tempo médio de até 3 horas para conclusão dos atendimentos prestados em 2º nível

7. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

7.1. Serviços Especiais:

Aderência do Produto à PTA – ANS 1	
Item	Descrição
Definição	Aferir se o produto entregue está alinhado ao que foi acordado no PTA
Finalidade	Garantir a exatidão do produto entregue.
Meta a cumprir	Exatidão de 100% em relação ao PTA.
Instrumento de medição	Relatório de entrega de produto.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$(\text{Total de Critérios Aceitos no Produto Entregue} / \text{Total de Critérios Estabelecidos no PTA}) * 100$
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Descontos	Até 5% de diferença = 10% sobre o valor do serviço
Observações	N/A

Cumprimento do prazo de entrega do produto – ANS 2	
Item	Descrição
Definição	Verificar se o prazo de entrega de entrega do produto está dentro do estabelecido no PTA.

Finalidade	Garantir entrega dos produtos dentro do prazo
Meta a cumprir	Data de entrega igual ou menor ao estabelecido no PTA.
Instrumento de medição	Relatório de entrega de produto.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Data de entrega >= Data estabelecida no PTA
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Descontos	<ul style="list-style-type: none"> · Até 5 dias de diferença = 5% sobre o valor do serviço · Entre 5 e 15 dias de diferença = 10% sobre o valor do serviço · Entre 15 e 30 dias de diferença = 15% sobre o valor do serviço
Observações	N/A

Cumprimento do prazo de disponibilidade do serviço – ANS 3	
Item	Descrição
Definição	Verificar o índice de disponibilidade da plataforma no mês.
Finalidade	Garantir 96 % da disponibilidade da plataforma no mês.
Meta a cumprir	96% do período disponível.
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Ocorrência de Indisponibilidades
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$DSPN = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC = Tempo em horas de disponibilidade contratada.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Descontos	<ul style="list-style-type: none"> · De 4.1 a 10% de indisponibilidade, desconto de 0,5% sobre o valor a ser faturado. · Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto de 2% sobrevalor a ser faturado. · Acima de 20% de indisponibilidade, desconto de 3% sobre o valor a ser faturado. ·
Observações	Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.

Tempo para Restaurar Serviço – ANS 4	
Item	Descrição
Definição	Capacidade para restaurar um serviço de produção de sistemas após uma falha do mesmo. O conceito de “falha” refere-se a qualquer falha de componentes do sistema, que impactem a disponibilidade total ou parcial dos serviços em produção. Verificar o índice de disponibilidade da plataforma no mês.
Finalidade	Garantir a restauração da plataforma em até 4 (quatro) horas corridas dentro do Horário dos Serviços de Produção de Sistemas.
Meta a cumprir	Restaurar o serviço em menos de 4 horas.

Instrumento de medição	Relatório Mensal de Ocorrência de Indisponibilidades
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	TRS = (HR – HI), onde: HR = Horário da Recuperação do Serviço, e HI = Horário de Início da Indisponibilidade
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Descontos	<ul style="list-style-type: none"> Entre 4 horas e 1min e 5 horas corridas, desconto de 0,3%; Entre 5 horas e 1min e 6 horas corridas, desconto de 0,5%; Entre 6 horas e 1min e 7 horas corridas, desconto de 1%; Acima de 7 horas e 1min, desconto de 1,5%.
Observações	1. O TRS exclui o tempo de Indisponibilidade Planejada. 2. Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço e calculados a cada ocorrência, cumulativamente.

7.2. Atendimento:

Disponibilidade da Central de Serviços – ANS 1	
Item	Descrição
Definição	Verificar a disponibilidade do atendimento da central de serviços
Finalidade	Garantir disponibilidade do atendimento da central de serviços
Meta a cumprir	98%
Instrumento de medição	Relatório mensal de atendimentos.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$DCS = 100 - ((HI / THM) * 100)$ onde: DCS – Disponibilidade da Central de Serviços HI – Soma das Horas de Indisponibilidade THM – Total de Horas Mês contratadas para a disponibilidade da CSS Tm = Total de minutos no mês, em média (30 dias para o mês, se 7 dias por semana, e 21 dias por mês, se dias úteis).
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Descontos	De 2,1 a 5% de indisponibilidade da CSS, desconto de 0,5% no valor do serviço. De 5,1% a 10% de indisponibilidade da CSS, desconto de 0,75% no valor do serviço. Acima de 10,1% de indisponibilidade da CSS, desconto de 1% no valor do serviço.
Observações	Disponibilidade da central de serviços, considerará a indisponibilidade total no atendimento a usuários por meio do telefone 0800.

Tempo médio de espera na fila da Central de Serviços – ANS 2	
Item	Descrição
Definição	Verificar o atendimento dos chamados da central de serviços
Finalidade	Garantir que todos os atendimentos dos chamados da central de serviços estejam dentro do prazo
Meta a cumprir	60 segundos
Instrumento de medição	Relatório mensal de atendimentos.
Periodicidade	Mensal
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.

Descontos	1% no valor do serviço
Observações	Será aferido considerando as ligações para o telefone 0800 utilizado no serviço contratado, portanto, trata-se do tempo de espera das ligações deste canal.

Satisfação do usuário – ANS 3	
Item	Descrição
Definição	Verificar o nível de satisfação do usuário
Finalidade	Garantir alto nível de satisfação do usuário
Meta a cumprir	Até 20% do Controle de Qualidade (CQ) dos atendimentos realizados no mês com conceitos diferentes de “Bom”, “Ótimo” e “Excelente”, ou equivalentes
Instrumento de medição	Relatório mensal de atendimentos.
Periodicidade	Mensal, desde que sejam apuradas, no mínimo, 100 (cem) avaliações.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Descontos	De 20,1 a 30% desconto de 0,5% De 30,1 a 40% desconto de 0,75% no valor do serviço. Acima de 40,1% desconto de 1% no valor do serviço. OBS: O desconto será aplicável se ao menos 25% dos usuários que registraram acionamento responderam o Controle de Qualidade (CQ)
Observações	Este indicador só será aplicado caso sejam registradas, no mínimo, 100 (cem) respostas de pesquisa de satisfação no mês de apuração.

Atendimentos de 2º nível– ANS 4	
Item	Descrição
Definição	Verificar o atendimento dos chamados no 2º nível da central de serviços
Finalidade	Garantir o atendimento dentro prazo dos chamados no 2º nível da central de serviços
Meta a cumprir	Tempo médio de até 3 horas para conclusão dos atendimentos prestados em 2º nível
Instrumento de medição	Relatório mensal de atendimentos.
Periodicidade	Mensal
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Descontos	Entre 3 horas e 1min e 4 horas, desconto de 0,5%. Somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos. Entre 4 horas e 1min e 5 horas corridas, desconto de 0,5%. Entre 5 horas e 1min e 6 horas corridas, desconto de 0,75%. Acima de 6 horas e 1min, desconto de 1%
Observações	Este indicador só será aplicado caso sejam registradas, no mínimo, 100 (cem) respostas de pesquisa de satisfação no mês de apuração.

- 7.3. Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço e calculados a cada ocorrência, cumulativamente.
- 7.4. Quando de evento de alteração relevante nos sistemas cobertos pelo Projeto Básico ou eventos sazonais e mudanças de comportamento no perfil dos serviços de 1º ou 2º nível que possam impactar diretamente nos níveis de serviço prestados, as partes deverão acordar o período de adaptação da central para tal mudança. Durante esse período não se aplicará os descontos em caso de descumprimento do Nível de Serviço Mínimo contratado.
- 7.5. O tempo do 2º nível é contabilizado a partir da recepção do acionamento neste nível.

Brasília, 2024.

**Anexo X - ANEXO F TEP - TERMO DE ENTRADA EM
PRODUCAO.pdf**

TERMO DE ENTRADA EM PRODUÇÃO

CLIENTE
NOME COMPLETO DO SERVIÇO

O Termo de Entrada em Produção – TEP aplica-se também aos serviços multimercado, formalizando, nesse caso, a efetiva disponibilização do serviço ao cliente contratante.

I. IDENTIFICAÇÃO

() Novo Serviço

II. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Nome do Serviço

III. INFORMAÇÕES CONTRATUAIS

Contrato:

Termo Aditivo:

IV. DATA DE ENTRADA EM PRODUÇÃO:

Data de Entrada em Produção:

V. ANEXOS

1- Autorização pelos controladores dos dados

Vigência da autorização

___/___/___

VI. RESPONSABILIDADE:

1- Identificação do Gestor do Contrato no MTE

Nome:

Matrícula:

Email:

Telefone:

TERMO DE ENTRADA EM PRODUÇÃO

CLIENTE NOME COMPLETO DO SERVIÇO

2- Identificação do Preposto da Dataprev

Nome:	Matrícula:
	Telefone:

VII. FORMALIZAÇÃO DA ENTRADA EM PRODUÇÃO

Autorizo a entrada em produção do sistema acima discriminado (Nome do Gestor do Contrato no MTE)	Reconhecemos a entrada em produção do sistema acima discriminado (Nome do Preposto do Contrato na Dataprev)
<hr/> Assinatura eletrônica	<hr/> Assinatura eletrônica

**Anexo XI - ANEXO G TSP - TERMO DE SAIDA DE
PRODUCAO.pdf**

TERMO DE SAÍDA DE PRODUÇÃO

CLIENTE
NOME COMPLETO DO SERVIÇO - VERSÃO

A assinatura deste TERMO DE SAÍDA DE PRODUÇÃO conclui as tratativas em curso encaminhadas mediante solicitação do cliente para desativação de sistemas e serviços sustentados pela Dataprev, ou revogação ou expiração de autorização de acesso pelos Controladores dos dados.

A assinatura deste TERMO DE SAÍDA DE PRODUÇÃO ratifica a imediata interrupção da sustentação dos serviços e sistemas nele descritos, para que haja a cessação da prestação dos serviços e porquanto imediato reflexo financeiro nos pagamentos devidos, como medida de antecipação dos termos que deverão constar dos aditivos contratuais vindouros.

I. IDENTIFICAÇÃO DO SISTEMA

() Nome do Serviço

II. INFORMAÇÕES CONTRATUAIS

Contrato:

Termo Aditivo:

III. DATA DE SAÍDA DE PRODUÇÃO:

Data da desativação:

IV. ANEXOS

1- Revogação ou expiração da autorização pelos controladores dos dados

V. RESPONSABILIDADE:

1- Identificação do Gestor do Contrato no MTE

Nome:

Matrícula:

Email:

Telefone:

TERMO DE SAÍDA DE PRODUÇÃO

CLIENTE
NOME COMPLETO DO SISTEMA - VERSÃO

2- Identificação do Preposto da Dataprev

Nome:	Matrícula:
Email:	Telefone:

VI. FORMALIZAÇÃO DA DESATIVAÇÃO

Autorizo a saída de produção do sistema acima discriminado (Nome do Gestor do Contrato no MTE)	Reconhecemos a saída de produção do sistema acima discriminado (Nome do Preposto do Contrato na Dataprev)
_____ Assinatura eletrônica	_____ Assinatura eletrônica

Anexo XII - ANEXO H - PRECOS E VOLUMES.pdf

Item de Serviço	CATSER	Métrica	Qtde. Total	Valor Unitário	Valor Total
Produção de Soluções	27065	Unidade	54	R\$ 12.769.345,80	R\$ 689.544.672,93
Desenvolvimento, Manutenção e Extração	25984	Ponto de função	48.000	R\$ 1.994,19	R\$ 95.721.120,00
Infraestrutura	27022	Unidade	54	R\$ 283.690,29	R\$ 15.319.275,48
Consultoria			9.000	-	R\$ 5.187.095,00
Negócio	27332	Horas	2.500	R\$ 577,48	R\$ 1.443.700,00
Ciência de Dados	27332	Horas	4.000	R\$ 570,53	R\$ 2.282.120,00
Tecnologia	27332	Horas	2.500	R\$ 584,51	R\$ 1.461.275,00
Outros Serviços	27022	PTA	54	R\$ 200.000,00	R\$ 10.800.000,00
PREÇO TOTAL					R\$ 816.572.163,41

**Anexo XIII - ANEXO H1 - DESCRITIVO DE PREÇOS E
VOLUMES.pdf**

ANEXO H1 – DESCRITIVO TÉCNICO

1. Consolidação

Item de Serviço	CATSER	Métrica	Qtde. Total	Valor Unitário	Valor Total
1. Produção de Soluções	27065	Unidade	54	R\$ 12.769.345,80	R\$ 689.544.672,93
2. Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software e de Extração de Dados	25984	Ponto de função	48.000	R\$ 1.994,19	R\$ 95.721.120,00
3. Infraestrutura	27022	Unidade	54	R\$ 283.690,29	R\$ 15.319.275,48
4. Consultoria					
Negócio	27332	Horas	2.500	R\$ 577,48	R\$ 1.443.700,00
Ciência de Dados	27332	Horas	4.000	R\$ 570,53	R\$ 2.282.120,00
Tecnologia	27332	Horas	2.500	R\$ 584,51	R\$ 1.461.275,00
5. Outros Serviços	27022	Unidade	54	R\$ 200.000,00	R\$ 10.800.000,00
PREÇO TOTAL					R\$ 816.572.163,41

2. Estimativas de Volume

2.1. As estimativas de volume para contratação do item Produção de Soluções foram produzidas levando-se em conta as quantidades de insumos necessários para manter as capacidades para os serviços de hospedagem em tecnologia da informação e comunicação que estarão disponíveis para as demandas das Secretarias do Ministério do Trabalho e Emprego durante a vigência do contrato, conforme a legislação vigente (Lei 14.133/2021 e atualizações).

2.1.1. Nos itens Produção de Soluções, Infraestrutura e Outros Serviços foram estimados em Unidades de Serviço.

2.2. No item Desenvolvimento, Manutenção e Extração é utilizado o Ponto de Função (PF) como métrica.

2.3. No item Consultoria é utilizado a hora como métrica e suas especificidades.

3. Definição da Unidade de Serviço

3.1. Embora haja uma previsão do número de serviços demandados, durante a execução do contrato a quantidade poderá ser impactada com variações. O Estudo Técnico Preliminar – ETP apresentou cenários de necessidades de serviços de Produção de Soluções em ambiente produtivo, em um volume estimado de 3 soluções por unidade, além das 26 já demandadas. Para este cenário, foi considerado a vigência contratual de 36 meses, prorrogável nos termos da legislação vigente (Lei 14.133/2021 e atualizações), construindo um ambiente de até 54 unidades de serviço onde inicialmente serão ativadas e iniciadas 26 soluções. Cabe registro que as unidades de serviço contemplam a abertura de preços conforme referência do Acórdão TCU 598/2018 e orientações de contratação de empresas públicas da Secretaria de Governo Digital – SGD (descrição, componente, insumo e valor unitário).

3.1.1. Produção de Soluções:

Para este item o significado da Unidade de Serviço refere-se à capacidade da Contratada em garantir a disponibilidade e o funcionamento das soluções listadas no Anexo A1 - Lista de Soluções e possíveis atualizações conforme a capacidade contratada.

3.1.2. Desenvolvimento e Extração

Para este item que tem o objetivo de garantir o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, utilizando o Ponto de Função-PF como métrica, conforme considerado no Anexo B - Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de Software.

3.1.3. Infraestrutura

A Unidade de Serviço, neste item, atende a capacidade de prover a disponibilidade e o adequado funcionamento das plataformas e dos serviços de infraestrutura e comunicação, conforme definições constantes no Anexo C - Serviços de Infraestrutura.

3.1.4. Consultoria

O significado da Unidade de Serviço neste item representa horas de consultoria técnica voltada ao desenvolvimento de projetos, identificação e investigação de problemas, conforme especificado no Anexo D - Serviços de Consultoria.

3.1.5. Outros Serviços

Para este item a Unidade de Serviço refere-se à capacidade de prestar serviços diversos que dão suporte aos sistemas estruturantes e demais atividades organizacionais do MTE,

conforme especificados no Anexo E - Outros Serviços – Serviços Especiais.

4. Componentes e Insumos

4.1 Item A - Produção de Soluções

SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE SOLUÇÕES - SERVIÇOS COMPARTILHADOS				
COMPONENTES	INSUMOS	MÉTRICAS	Qtde estimada total de Insumos	Projeção do CUSTO (3 anos)
Sustentação de Negócio	Atendimento	HHAT – Hora Homem Atendimento	37.475,10	R\$ 12.186.527,77
Sustentação de Negócio	Manutenção Técnica	HHMT- Hora-Homem Manutenção Técnica	65.911,95	R\$ 19.792.699,47
Serviços de Data Center	Gestão de Produtos	HHGS – Hora Homem Gestão de Serviços	288.217,80	R\$ 86.548.923,16
Serviços de Data Center	Operação e Suporte	HHOS – Hora Homem Operação e Suporte	229.391,37	R\$ 101.840.592,63
Serviços de Data Center	VCPU servidor virtual	UPN	242.301,15	R\$ 24.409.417,85
Serviços de Data Center	Memória RAM	UPM	964.128,55	R\$ 906.280,84
Serviços de Data Center	Storage	UPS	25.455,11	R\$ 15.163.860,60
			CUSTO	R\$ 260.848.302,31
			PREÇO	R\$ 689.544.672,93

4.2 Demais Itens (B, C, D, E, F)

ITENS B, C, D, E, F

SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO	Componente	Forma de Execução	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Desenvolvimento e manutenção de software e extração de dados	Desenvolvimento e Manutenção	Sob demanda	Ponto de Função	48.000	R\$ 1.994,19	R\$ 95.721.120,00
TOTAL - 2. SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E DE EXTRAÇÃO DE DADOS						R\$ 95.721.120,00
SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA	Componente	Forma de Execução	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Acesso Remoto - VPN	Serviços de Datacenter	Sob demanda	Qtd. de pontos de acessos ativos	270	R\$ 26,17	R\$ 7.065,90
Link de Comunicação de Dados via Internet de 100 Mbps	Serviços de Datacenter	Sob demanda	Mensalidade	54	R\$ 1.718,08	R\$ 92.775,78
GovCloud IaaS – Armazenamento (30TB ou 30.720GB)	Serviços de Datacenter	Sob demanda	Terabytes/hora	777.600.000	R\$ 0,00196	R\$ 1.524.096,00
GovCloud IaaS – Memória Ram	Serviços de Datacenter	Sob demanda	Gigabytes/hora	12.960.000	R\$ 0,00301	R\$ 39.009,60
GovCloud IaaS – Processamento VCPU (150 VCPU)	Serviços de Datacenter	Sob demanda	VCPU/hora	3.888.000	R\$ 0,31233	R\$ 1.214.339,04
GovCloud Proteção de Dados (50 Tb – Pacote 2)	Serviços de Datacenter	Sob demanda	Pacote	54	R\$ 50.688,24	R\$ 2.737.164,96
Daas API - Dados como Serviço - (até 500.000 req/mês)	Serviços de Datacenter	Sob demanda	Volume requisições	18.000.000	R\$ 215.050,00	R\$ 7.741.800,00

Processo Eletrônico de Informações - SEI (tam: M)	Serviços de Datacenter	Disponibilidade mensal	Mensalidade	36	R\$ 54.528,45	R\$ 1.963.024,20
TOTAL - 3. SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA						R\$ 15.319.275,48
SERVIÇO DE CONSULTORIA	Componente	Forma de Execução	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total
4.1 Consultoria Negócio	Consultoria especializada	Sob demanda	Horas	2.500	R\$ 577,48	R\$ 1.443.700,00
4.2 Consultoria Ciência de Dados	Consultoria especializada	Sob demanda	Horas	4.000	R\$ 570,53	R\$ 2.282.120,00
4.3 Consultoria Tecnologia	Consultoria especializada	Sob demanda	Horas	2.500	R\$ 584,51	R\$ 1.461.275,00
TOTAL - 4. SERVIÇO DE CONSULTORIA						R\$ 5.187.095,00
Serviço Especial	Corporativo	Sob demanda	Unidade	n/a	n/a	R\$ 0,00
TOTAL - 5. OUTROS SERVIÇOS				54	R\$ 200.000,00	R\$ 10.800.000,00

5. Composição dos Preços

A contratada atende o Acórdão 598/2018 apresentando a seguinte composição de preços: Valor Total dos Insumos + Investimento + Custos Anteriores + Outros Gastos + Regime de Operação e Disponibilidade Mensal + Markup (Proposta Comercial).