

Termo de Referência 169/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
169/2023	254420-FUNDACAO OSWALDO CRUZ /RJ	JEAN PIERRE VOLPONI PATRICIO	22/02/2024 13:53 (v 31.0)
Status CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	90330/2022	25380.000568/2023-29

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados em desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software, por alocação de perfil profissional de TI vinculado ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sob demanda, conforme modalidade prevista na Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, com vistas a executar atividades de projeto, construção, testes, implantação, evolução, manutenção, sustentação e garantia de qualidade relacionadas ao ciclo de vida de software, adotando-se práticas ágeis aderentes ao processo de software estabelecido neste Termo de referência, durante o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados até 10 (dez) anos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado tendo como base a Portaria SGD-MGI nº 750/2023, da qual serão utilizados perfis profissionais descritos na tabela constante no item 1.1.2, abaixo.

1.1.2. Os quantitativos e valores anuais de cada perfil estão resumidos nas tabelas abaixo. O detalhamento dos qu.

QUANTITATIVOS E VALORES ANUAIS POR PERFIL

AGRUPAMENTO	ITEM	CÓD. PERFIL	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ANUAL P/ PERFIL	VALOR TOTAL ANUAL P/ PERFIL
LOTE 1: SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO E TESTES DE SOFTWARE	1	ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	30001	1	R\$ 281.075,74	R\$ 281.075,74
	2	ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	30001	2	R\$ 421.007,86	R\$ 842.015,72
	3	DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	30001	24	R\$ 175.053,49	R\$ 4.201.283,76
	4	DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	30001	34	R\$ 248.571,04	R\$ 8.451.415,36
	5	DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	30001	26	R\$ 326.310,41	R\$ 8.484.070,66
	6	LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	30001	4	R\$ 370.191,11	R\$ 1.480.764,44
	7	ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	30001	1	R\$ 152.885,11	R\$ 152.885,11
	8	ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	30001	7	R\$ 203.583,13	R\$ 1.425.081,91
	9	ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	30001	17	R\$ 261.386,21	R\$ 4.443.565,57
	10	ABI-01	Analista de BI Júnior	30001	1	R\$ 157.154,90	R\$ 157.154,90
	11	ABI-03	Analista de BI Sênior	30001	1	R\$ 314.214,58	R\$ 314.214,58
	12	ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	30001	1	R\$ 282.048,37	R\$ 282.048,37
	13	SCRUM	Scrum Master	30001	6	R\$ 273.125,62	R\$ 1.638.753,72
	14	GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	30001	2	R\$ 324.747,16	R\$ 649.494,32
	15	AUX-01	Analista de UX/UI Pleno	30001	2	R\$ 188.903,00	R\$ 377.806,00
	16	ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	26042	5	R\$ 125.998,81	R\$ 629.994,05
	17	ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	26042	3	R\$ 181.485,06	R\$ 544.455,18
	18	ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	26042	3	R\$ 257.969,40	R\$ 773.908,21
ITEM UNITÁRIO: SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE	19	ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	26042	3	R\$ 125.998,81	R\$ 377.996,43
QTD TOTAL					143	VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 35.507.984,04

1.1.2.1 Os quantitativos de cada unidade FIOCRUZ encontram-se resumidos nas tabelas do item **1.12. Quantitativos por unidade Fiocruz**, deste Termo de Referência e pormenorizados no Anexo XIII - Dimensionamento e tecnologias.

1.1.3. Parâmetros para definição de quantitativo

Os quantitativos apresentados nas tabelas acima, foram definidos tendo como base as informações sobre projetos em andamento e futuros das unidades participantes, constantes no ANEXO XIII, deste termo. Seguem abaixo a consolidação das informações utilizadas para a parametrização.

Consolidado Estimativas de ponto de Função por PROJETO			Consolidado Estimativas de H:H SUSTENTAÇÃO	
UNIDADE	QTD DE PROJETOS EM ANDAMENTO	MEDIA QTD PF MÊS	QTD SISTEMAS SUSTENTAÇÃO	QTD HORAS
BIOMANGUINHOS	7	225	16	13356:00:00
CDTS	2	38	2	4068:00:00
CEARA	0	0	1	1040:00:00
COGETIC	8	154	16	13282:18:39
ENSP	15	153,33	39	12096:00:00
FARMANGUINHOS	13	113,26	13	1204:00:00
IAM	0	0	2	5156:00:00
ICICT	0	0	4	8386:00:00
ICTB	0	0	4	1451:25:16
IFF	1	8	0	0:00:00
IGM	2	22	6	4613:00:00
INCQS	2	44	4	2978:00:00
INI	7	42,66	10	7877:00:00
IOC	4	12	20	7548:00:00
MANAUS	0	0	0	1920:00:00

1.2. Classificação dos serviços como comuns

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação constituem itens de natureza comum, ou seja, atendem aos padrões de desempenho e objetividade com especificação usual no mercado, conforme pode ser observado neste Termo de Referência, bem como nos demais artefatos de planejamento da contratação.

1.2.2. A solução objeto deste termo de referência não consta nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP.

1.2.3. Não foi possível a utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal, em razão do item, objeto da pretensa contratação, ainda não constar no mesmo.

1.2.4. A presente contratação enquadra-se no que estabelece a Instrução Normativa N° 94, de 23 de dezembro de 2022, seus anexos e suas alterações, que 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 - SISP do Poder Executivo Federal, cabe destacar o enquadramento da pretendida contratação no anexo I, item 3 da referida instrução normativa. Ante o exposto, ressalta-se que os artefatos da contratação, nos quais o presente termo está incluído, foram elaborados de acordo com o que preconiza a citada instrução normativa, dispensando especial atenção ao que preceitua seu Art. 16°.

1.2.5. Os itens objeto da contratação pretendida compõem única solução de TIC, sendo observado o atendimento ao inciso I do art. 3 da SGD/ME nº 94, de 2022.

1.3. O objeto será adjudicado pelo menor preço global por lote, respeitando os valores máximos por item, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e licitado em lotes separados.

1.4. Para que se possa evitar a inviabilidade de competição, decidiu-se por separar o objeto em um lote e um item em separado, de forma que no Lote I, compreendendo os itens 1 a 18, foram alocados os itens com maior semelhança entre si, sendo estes e SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE. Separando, desta forma, no item 19, SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE, para o qual entende-se que o deve ser executado por empresa diversa da contratada para o lote 1, visto que a contratada para o fornecimento do serviço descrito no item 19, executará análises qualitativas diretamente sobre os serviços prestados pela vencedora do lote 1 (itens 1 A 18). Não obstante, o agrupamento dos itens em lote tem como fim o ganho de economia de escala, visto que possibilita a obtenção de preços mais vantajosos, sem restringir a competitividade, bem como facilitar a gestão contratual devido à complexidade da pretendida contratação. Portanto, o parcelamento da contratação em lotes da seguinte forma:

1.4.1. Serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e testes de software (Lote I - Itens 1 a 18);

1.4.2. Serviços de qualidade e testes avançados de software (Item unitário - Item 19).

1.5. Para evitar o conflito de interesses, não será admitida a adjudicação para uma mesma licitante ou grupo empresarial/econômico de lote de serviço de "*Serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e testes de software*" e de serviço de "*Qualidade e testes avançados*" relacionados ao mesmo grupo de órgãos.

Não há obrigatoriedade do Contratante em requisitar uma quantidade mínima de profissionais. A alocação se dará por meio de ordem de serviço, observando as condições constantes da seção "Requisitos de Formação da Equipe".

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 da lei 14.133/2021.

1.8. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua essencialidade e habitualidade para o Contratante, cenário no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão sustentadas por sistemas de informação, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.8.1. Os serviços de Desenvolvimento e manutenção de software integram, no ramo da engenharia de software, o processo de ciclo de vida do desenvolvimento de software (Software Development Life Cycle - SLDC), ou seja, um processo contínuo e sistemático de construção e sustentação de software que garante a qualidade e a correção precisa de falhas do software construído. Nesse sentido, a continuidade dos serviços é uma característica inerente ao ciclo de vida do software assegurando a evolução dos requisitos, a disponibilidade e o desempenho das funcionalidades à medida que as necessidades de negócio e os recursos tecnológicos (físicos e lógicos) evoluem.

1.9. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

a) contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

b) contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

1.10. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.11. A gestão do(s) contrato(s) será centralizada na COGETIC, tendo como objetivo a padronização da nas formas de prestação de serviços e diminuição da pulverização contratual na instituição, não obstante, a gestão central será auxiliada, com amparo no que orienta a IN 94/2022, em seu art. 2º, inciso V, alínea e), pela utilização de fiscais setoriais para auxílio na fiscalização e gestão do contrato, por cada uma das 14 (quatorze) unidades participantes, na figura do fiscal setorial.

1.12. Quantitativos por unidade Fiocruz

LOTE 1 - DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE																			
		QUANTITATIVOS															VALORES		
ITEM	CÓD. PERFIL	TOTAL	COGETIC	ENSP	CDTS	CEARA	IAM	ICICT	ICTB	IFF	INCQS	BIO	IGM	MANAUS	FAR	INI	IOC	MENSAL (VALOR UNITARIO * QTD)	TOTAL (SOMA PERFIS *12 MESES)
1	ARQSOF-01	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	R\$ 23.422,98	R\$ 281.075,74
2	ARQSOF-02	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	R\$ 70.167,98	R\$ 842.015,72
3	DESENV-01	24	5	3	0	1	4	0	1	1	0	1	2	1	2	2	1	R\$ 350.106,99	R\$ 4.201.283,76
4	DESENV-02	34	11	1	1	0	0	3	0	0	4	6	1	0	1	2	4	R\$ 704.284,60	R\$ 8.451.415,36
5	DESENV-03	26	6	6	3	0	0	1	0	0	2	6	0	0	1	1	0	R\$ 707.005,88	R\$ 8.484.070,66
6	LDESENV	4	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	R\$ 123.397,04	R\$ 1.480.764,44
7	ANR-01	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 12.740,43	R\$ 152.885,11
8	ANR-02	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1	R\$ 118.756,83	R\$ 1.425.081,91
9	ANR-03	17	4	0	1	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	R\$ 370.297,13	R\$ 4.443.565,57

10	ABI-01	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	R\$ 13.096,24	R\$ 157.154,90
11	ABI-03	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	R\$ 26.184,55	R\$ 314.214,58
12	ADADOS-03	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	R\$ 23.504,03	R\$ 282.048,37
13	SCRUM	6	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	R\$ 136.562,81	R\$ 1.638.753,72
14	GEPRO	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	R\$ 54.124,53	R\$ 649.494,32
15	AUX-01	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	R\$ 31.483,83	R\$ 377.806,00
16	ATQ-01	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	R\$ 52.499,50	R\$ 629.994,05
17	ATQ-02	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	R\$ 45.371,27	R\$ 544.455,18
18	ATQ-03	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	R\$ 64.492,35	R\$ 773.908,21
QTD TOTAL		140	37	10	7	1	4	4	2	1	9	35	4	1	6	11	8	VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE 1:	R\$ 35.129.987,60	

ITEM UNITÁRIO - SERVIÇOS TESTE E QUALIDADE AVANÇADA						
		QUANTITATIVOS		VALORES		
ITEM	CÓD. PERFIL	TOTAL	COGETIC	MENSAL (VALOR UNITARIO * QTD)		TOTAL (SOMA PERFIS *12 MESES)
19	ATQ-01	3	3	R\$ 31.499,70		R\$ 377.996,43
VALOR TOTAL ESTIMADO ITEM 18:						R\$ 377.996,43

1.12.1. - A composição detalhada dos valores encontra-se no item 9 deste Termo de Referência.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como no Anexo XIII ,deste Termo de Referência.

2.1. Justificativa e fundamentação

2.1.1. A presente contratação justifica-se visto que a Fiocruz atua como instituição estratégica para o Estado no campo da Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde onde são executadas atividades de Ensino, Pesquisa & Desenvolvimento Tecnológico na área de saúde que tem como missão produzir, disseminar e compartilhar conhecimentos e tecnologias voltados para o fortalecimento e a consolidação do Sistema único de Saúde (SUS), assim contribuindo para a promoção da saúde e da qualidade de vida da população brasileira.

2.1.2. Para realizar sua missão é necessário o contínuo aprimoramento dos serviços ofertados, de transparência, de abertura à participação popular, ao controle social e de prestação de contas à sociedade visando uma gestão pública democrática e inovadora.

2.1.3. Neste cenário a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) constitui um elemento essencial para que a Instituição desempenhe adequadamente suas funções e cumpra sua missão.

2.1.4. Ademais uma organização que desenvolve atividades de diferentes naturezas, composta de diversas unidades dispersas geograficamente e no número expressivo da força de trabalho, requer a adoção e manutenção de uma extensa diversidade de soluções, tecnologias e estratégias que habilitam a entrega de serviços com a qualidade requerida para todas as suas áreas demandantes, inclusive para os cidadãos.

2.1.5 A relação dos Projetos e sistemas em sustentação é apresentada, de forma consolidada na tabela constante no item 2.1.5.1, e detalhada no **Anexo XIII** - Dimensionamento, detalhado pela tecnologia, volume estimado do projeto ou registro histórico de sistema.

2.1.5.1 Consolidação dos projetos e sistemas em sustentação:

UNIDADE	Sigla	Identificação do Sistema ou Solução	Tecnologia	Banco de Dados
BIOMANGUINHOS	BIOFORM	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS	PHP - Laravel	Postgresql
BIOMANGUINHOS	BIOLAUDOS	EVOLUÇÃO - SISTEMA GERADOR DE LAUDOS	VB.NET	Postgresql
BIOMANGUINHOS	SERVIÇO DE E-MAILS	DESENVOLVIMENTO - API PARA ENVIO DE E-MAILS	ASP.NET Core	SQL Server
BIOMANGUINHOS	ROBÔ DE ATENDIMENTO	IMPLANTAÇÃO - CHATBOT	JAVA	MySQL
BIOMANGUINHOS	LMS	IMPLANTAÇÃO - SISTEMA DE TREINAMENTO	JAVA	MySQL
BIOMANGUINHOS	LIMS	IMPLANTAÇÃO - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS	JAVA	SQL SERVER
BIOMANGUINHOS	SAP	AQUISIÇÃO - SAP	ABAP	HANA
CDTS	CDTS SISBIO	Sistema de Controle de Biossegurança	PHP - Laravel	MySQL
CDTS	GESTEC	Sistema de Gestão Tecnológica da GESTEC	PHP - Laravel	MySQL
COGETIC	SIEF SS	EVOLUÇÃO - SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO FIOCRUZ - STRICT SENSU	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	SIEF LS	DESENVOLVIMENTO - SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO FIOCRUZ - LATO SENSU	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	TRIBUTAR	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE TRIBUTAR	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	SIE	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO ESTRANGEIRO	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	SIAI	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE ACESSORIA DE IMPRENSA	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	FIOCOL	DESENVOLVIMENTO - SISTEMA DE COLEÇÕES BIOLÓGICAS	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	ACESSO	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE APOIO A BASE CORPORATIVA E LOGIN ÚNICO	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	MUSEU DA VIDA	DESENVOLVIMENTO - AGENDAMENTOS DO MUSEU DA VIDA	PHP - Laravel	SQL SERVER
ENSP	SEC - SISTEMA DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS	Sistema de Emissão de Certificados. Realizar o desenvolvimento de novo módulo.	PHP	MariaDB
ENSP	SISAGE - SISTEMA DE AGENDAMENTO	Sistema de Agendamento da ENSP. Inclusão de nova unidade na utilização do sistema.	PHP	MariaDB
ENSP	SGTI	Sistema que contém funcionalidades relacionadas ao trabalho do Serviço de Gestão da Tecnologia da Informação da ENSP.	PHP	MariaDB
ENSP	SAL - SISTEMA DE AMBULATÓRIOS LABORATÓRIOS	Sistema que controla os trabalho do Laboratório e Ambulatórios da ENSP. Apresenta controle de acesso, módulos de atendimento, agendamento, mapa de produção, interfaceamento com equipamentos analisadores, cadastro de pacientes, emissão de resultados.	PHP	MariaDB
ENSP	SRA - SISTEMA DE REGISTROS AMBULATORIAIS	Sistema que preenche os formulários dos serviços de atendimentos ambulatoriais do CESTEJH.	PHP	MariaDB
ENSP	SIGENSP - SISTEMA ADMINISTRATIVO DA ENSP	Sistema Administrativo da ENSP. Módulo de Planejamento. Contém funcionalidades relacionadas aos processo de trabalho do Serviço de Planejamento da ENSP.	PHP	MariaDB
ENSP	Portal ENSP	Portal institucional da ENSP que centraliza as informações sobre a instituição e direcionamento para os sistemas e sites das demais vice-direções.	PHP	MariaDB
ENSP	Site do Ensino	Site da Vice-direção de Ensino que auxilia na missão de contribuir na formação de profissionais no campo da saúde pública.	PHP	MongoDB
		Site da Coordenação de Desenvolvimento Educacional e		

ENSP	Site da EAD	EAD (CDEAD) que contém informações sobre a formação profissional no campo da saúde pública para ensino a distância.	PHP	MariaDB
ENSP	Site da Pesquisa e Inovação	Site da Vice-direção de Pesquisa e Inovação, que reúne informações sobre os projetos e grupos de pesquisas institucionais da ENSP.	PHP	MongoDB
ENSP	Site da Escola de Governo em Saúde	Site da Vice-direção de Escola de Governo em Saúde Pública que auxilia no apoio e fomento ao desenvolvimento de projetos estratégicos de cooperação nos campos da pesquisa, do ensino dos serviços, do desenvolvimento tecnológico e da gestão em saúde.	PHP	MariaDB
ENSP	Site da Comunicação e Informação	Comunicação Institucional (CCI), que auxilia no serviço de comunicação, contribuindo com a missão da coordenação que é para o fortalecimento do diálogo da Ensp com a sociedade, com o SUS, disseminado informações em Saúde Pública. Disponibiliza notícias, entrevistas e vídeos. Site da Comunicação e Informação da ENSP sob responsabilidade da Coordenação	PHP	MariaDB
ENSP	SIMIOS - Sistema de Gestão Acadêmica dos curso da modalidade EAD	Simios é o Sistema de Gestão Acadêmica de cursos da ENSP na modalidade EAD. Adequações na ficha de inscrição e adequações de segurança.	PHP	MySQL
ENSP	SAOL - Sistema de Avaliação Online	O Sistema de Avaliação Online. Adequação de interface para tratar questões de acessibilidade e responsividade e incorporação de novas funcionalidades.	PHP	MariaDB
ENSP	Moodle AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem que hospeda os cursos da ENSP na modalidade EAD. Desenvolvimento de um plugin de tema considerando questões de acessibilidade.	PHP	MariaDB
FARMANGUINHOS		WebFar (gestor de módulos com autenticação SAP)	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo Agenda Refeitório	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		Formulário para cadastro de fornecedor	MS Forms	
FARMANGUINHOS		Fale com CD	PHP, HTML, CSS, JavaScript	
FARMANGUINHOS		módulos SGT/Veículo/Motorista/Calendário	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		PGD na Intranet	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		Atualiza GLPI com AD	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		Aniversariantes na Intranet	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo SRS	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo Gestão Pesquisa (VDEPI)	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo Troca de senhas	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo Inventário da TI	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		FarDemanda	PHP (Laravel), HTML, CSS, Javascript, Docker, Redis, Livewire, Alpine.js, Bootstrap CSS	MySQL
IFF	BLHWEB	Evolução - Sistema de Banco de Leite Humano	PHP	MySql

IGM	Biotério	Biotério – módulo previsão, pedidos e cobrança de hospedagem de animais	PHP ZEND	MySql
IGM	Histotecnologia	Histo - módulo para Preparação e Processamento de Material Experimental	PHP ZEND	MySql
INCQS	HARPYA	HARPYA - Sistema de Gerenciamento de Amostras Laboratoriais	JAVA	ORACLE 11
INCQS	SGT		JAVA	ORACLE 11
INI		Controle de estoque de vacinas		
INI		Alteração de layout do SIPEC		
INI		novo sistema do GPI		
INI		Alterações no aplicativo PEEP Trial		
INI		Laboratório de Pesquisa		
INI		Código da solicitação de exames		
INI		listagem dos exames de imagens		
IOC		Quem é Quem - Desenvolvimento de sistemas	PHP ,Cake , Laravel, Javascript CSS HTML	Mysql
IOC		Mapeamento de competência - DESENVOLVIMENTO - SISTEMA	CAKE PHP , Laravel, Javascript HTML PHP CSS	MYSQL
IOC		Gestão de Infra Predial - DESENVOLVIMENTO - SISTEMA	CAKE PHP, Laravel, Javascript HTML PHP CSS	MYSQL
IOC		Redes Colaborativas - DESENVOLVIMENTO - SISTEMAS	CAKE PHP , Laravel, Javascript HTML PHP CSS	MYSQL

2.1.6. Diversas iniciativas e projetos – com envergadura nacional, de alta complexidade e que são apoiados, em sua plenitude, na tecnologia - estão em desenvolvimento e demandarão recursos de TIC. Entre eles destacam-se os itens, presentes de forma consolidada na tabela abaixo, compilados de forma pormenorizada no **Anexo XIII**.

2.1.6.1. Consolidação dos Projetos Desenvolvimento:

Consolidado Projetos Desenvolvimento				
UNIDADE	Sigla	Identificação do Sistema ou Solução	Tecnologia	Banco de Dados
BIOMANGUINHOS	BIOFORM	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS	PHP - Laravel	Postgresql
BIOMANGUINHOS	BIOLAUDOS	EVOLUÇÃO - SISTEMA GERADOR DE LAUDOS	VB.NET	Postgresql
BIOMANGUINHOS	SERVIÇO DE E-MAILS	DESENVOLVIMENTO - API PARA ENVIO DE E-MAILS	ASP.NET Core	SQL Server
BIOMANGUINHOS	ROBÔ DE ATENDIMENTO	IMPLANTAÇÃO - CHATBOT	JAVA	MySQL
BIOMANGUINHOS	LMS	IMPLANTAÇÃO - SISTEMA DE TREINAMENTO	JAVA	MySQL
BIOMANGUINHOS	LIMS	IMPLANTAÇÃO - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS	JAVA	SQL SERVER
BIOMANGUINHOS	SAP	AQUISIÇÃO - SAP	ABAP	HANA
CDTS	CDTS SISBIO	Sistema de Controle de Biossegurança	PHP - Laravel	MySQL
CDTS	GESTEC	Sistema de Gestão Tecnológica da GESTEC	PHP - Laravel	MySQL
COGETIC	SIEF SS	EVOLUÇÃO - SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO FIOCRUZ - STRICT SENSU	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	SIEF LS	DESENVOLVIMENTO - SISTEMA INTEGRADO DE ENSINO FIOCRUZ - LATO SENSU	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	TRIBUTAR	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE TRIBUTAR	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	SIE	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO ESTRANGEIRO	PHP - Laravel	SQL SERVER

COGETIC	SIAI	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE ACESSORIA DE IMPRENSA	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	FIOLCOL	DESENVOLVIMENTO - SISTEMA DE COLEÇÕES BIOLÓGICAS	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	ACESSO	EVOLUÇÃO - SISTEMA DE APOIO A BASE CORPORATIVA E LOGIN ÚNICO	PHP - Laravel	SQL SERVER
COGETIC	MUSEU DA VIDA	DESENVOLVIMENTO - AGENDAMENTOS DO MUSEU DA VIDA	PHP - Laravel	SQL SERVER
ENSP	SEC - SISTEMA DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS	Sistema de Emissão de Certificados. Realizar o desenvolvimento de novo módulo.	PHP	MariaDB
ENSP	SISAGE - SISTEMA DE AGENDAMENTO	Sistema de Agendamento da ENSP. Inclusão de nova unidade na utilização do sistema.	PHP	MariaDB
ENSP	SGTI	Sistema que contém funcionalidades relacionadas ao trabalho do Serviço de Gestão da Tecnologia da Informação da ENSP.	PHP	MariaDB
ENSP	SAL - SISTEMA DE AMBULATÓRIOS LABORATÓRIOS	Sistema que controla os trabalhos do Laboratório e Ambulatórios da ENSP. Apresenta controle de acesso, módulos de atendimento, agendamento, mapa de produção, interfaceamento com equipamentos analisadores, cadastro de pacientes, emissão de resultados.	PHP	MariaDB
ENSP	SRA - SISTEMA DE REGISTROS AMBULATORIAIS	Sistema que preenche os formulários dos serviços de atendimentos ambulatoriais do CESTEJH.	PHP	MariaDB
ENSP	SIGENSP - SISTEMA ADMINISTRATIVO DA ENSP	Sistema Administrativo da ENSP. Módulo de Planejamento. Contém funcionalidades relacionadas aos processos de trabalho do Serviço de Planejamento da ENSP.	PHP	MariaDB
ENSP	Portal ENSP	Portal institucional da ENSP que centraliza as informações sobre a instituição e direcionamento para os sistemas e sites das demais vice-direções.	PHP	MariaDB
ENSP	Site do Ensino	Site da Vice-direção de Ensino que auxilia na missão de contribuir na formação de profissionais no campo da saúde pública.	PHP	MongoDB
ENSP	Site da EAD	Site da Coordenação de Desenvolvimento Educacional e EAD (CDEAD) que contém informações sobre a formação profissional no campo da saúde pública para ensino a distância.	PHP	MariaDB
ENSP	Site da Pesquisa e Inovação	Site da Vice-direção de Pesquisa e Inovação, que reúne informações sobre os projetos e grupos de pesquisas institucionais da ENSP.	PHP	MongoDB
ENSP	Site da Escola de Governo em Saúde	Site da Vice-direção de Escola de Governo em Saúde Pública que auxilia no apoio e fomento ao desenvolvimento de projetos estratégicos de cooperação nos campos da pesquisa, do ensino dos serviços, do desenvolvimento tecnológico e da gestão em saúde.	PHP	MariaDB
ENSP	Site da Comunicação e Informação	Comunicação Institucional (CCI), que auxilia no serviço de comunicação, contribuindo com a missão da coordenação que é para o fortalecimento do diálogo da Ensp com a sociedade, com o SUS, disseminando informações em Saúde Pública. Disponibiliza notícias, entrevistas e vídeos. Site da Comunicação e Informação da ENSP sob responsabilidade da Coordenação	PHP	MariaDB
ENSP	SIMIOS - Sistema de Gestão Acadêmica dos cursos da modalidade EAD	Simios é o Sistema de Gestão Acadêmica de cursos da ENSP na modalidade EAD. Adequações na ficha de inscrição e adequações de segurança.	PHP	MySQL
		O Sistema de Avaliação Online. Adequação de interface para tratar questões de acessibilidade e responsividade e		

ENSP	SAOL - Sistema de Avaliação Online	incorporação de novas funcionalidades.	PHP	MariaDB
ENSP	Moodle AVA	Ambiente Virtual de Aprendizagem que hospeda os cursos da ENSP na modalidade EAD. Desenvolvimento de um plugin de tema considerando questões de acessibilidade.	PHP	MariaDB
FARMANGUINHOS		WebFar (gestor de módulos com autenticação SAP)	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo Agenda Refeitório	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		Formulário para cadastro de fornecedor	MS Forms	
FARMANGUINHOS		Fale com CD	PHP, HTML, CSS, JavaScript	
FARMANGUINHOS		módulos SGT/Veículo/Motorista/Calendário	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		PGD na Intranet	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		Atualiza GLPI com AD	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		Aniversariantes na Intranet	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo SRS	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo Gestão Pesquisa (VDEPI)	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo Troca de senhas	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		módulo Inventário da TI	PHP, HTML, CSS, JavaScript,	MySQL
FARMANGUINHOS		FarDemanda	PHP (Laravel), HTML, CSS, Javascript, Docker, Redis, Livewire, Alpine.js, Bootstrap CSS	MySQL
IFF	BLHWEB	Evolução - Sistema de Banco de Leite Humano	PHP	MySql
IGM	Biotério	Biotério – módulo previsão, pedidos e cobrança de hospedagem de animais	PHP ZEND	MySql
IGM	Histotecnologia	Histo - módulo para Preparação e Processamento de Material Experimental	PHP ZEND	MySql
INCQS	HARPYA	HARPYA - Sistema de Gerenciamento de Amostras Laboratoriais	JAVA	ORACLE 11
INCQS	SGT		JAVA	ORACLE 11
INI		Controle de estoque de vacinas		
INI		Alteração de layout do SIPEC		
INI		novo sistema do GPI		
INI		Alterações no aplicativo PEEPTril		
INI		Laboratório de Pesquisa		
INI		Código da solicitação de exames		
INI		listagem dos exames de imagens		
IOC		Quem é Quem - Desenvolvimento de sistemas	PHP ,Cake , Laravel, Javascript CSS HTML	Mysql
IOC		Mapeamento de competência - DESENVOLVIMENTO - SISTEMA	CAKE PHP , Laravel, Javascript HTML PHP CSS	MYSQL
IOC		Gestão de Infra Predial - DESENVOLVIMENTO - SISTEMA	CAKE PHP, Laravel, Javascript HTML PHP CSS	MYSQL

IOC		Redes Colaborativas - DESENVOLVIMENTO - SISTEMAS	CAKE PHP , Laravel, Javascript HTML PHP CSS	MYSQL
-----	--	--	---	-------

2.1.7. Tendo em vista que a tecnologia da informação e comunicação não é uma de suas atividades fim, ou seja, é um serviço que foge aos objetivos principais de suas atividades, a instituição opta por não inchar sua estrutura, buscando outras formas de alcançar seus objetivos sem prejuízo de desempenho nas áreas em que se propôs a atuar.

2.1.8. Para tanto, objetiva a contratação de Serviços de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas para atendimento às demandas citadas acima e às demandas que surgirem em consequência da relação cada vez mais estreita entre os processos de negócio e a TIC, tais como:

- a) Obtenção de informações precisas e confiáveis para a tomada de decisão;
- b) Automação contínua dos processos de trabalho, objetivando sua celeridade e economicidade;
- c) Integração, migração ou atualização tecnológica de sistemas legados;
- d) Inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, como, e-learning e processos eletrônicos.

2.1.9. Deste modo a contratação pretendida objetiva suprir a Fiocruz de profissionais capacitados para compor as equipes desenvolvimento e sustentação de Sistemas, considerando as tecnologias atualmente em uso na Fiocruz, conforme tabela disposta no item 2.1.5.1 deste termo, devidamente identificadas no **Anexo XIII - Dimensionamento e tecnologias**.

2.1.10. Visto que, para que possa cumprir sua missão institucional para com a sociedade, a Fiocruz precisa ser dotada de:

- Capacidade de produção para atender de forma ágil às necessidades de evolução dos sistemas existentes e o desenvolvimento de novos.
- Capacidade para sustentar a operação dos sistemas existentes através de suporte técnico, gestão de incidentes e problemas, e correção de defeitos dentro de níveis de desempenho que não afetem as atividades das áreas.
- Condições para adaptar os sistemas existentes para que eles possam operar satisfatoriamente na medida que os ambientes computacionais que lhes suportam sofram evolução, ou para atenderem a novas condições de utilização.
- Agilidade para responder a mudanças de negócio, tecnológicas ou normativas com potencial impacto nos sistemas de informação.
- Condições para assegurar a continuidade dos projetos de Sistemas em desenvolvimento.
- Conhecimentos tecnológicos diversos que permitam adoção e utilização de tecnologias modernas, que agreguem valor ao desenvolvimento das áreas de negócio.

2.1.11. Ante o exposto, para que se possa cumprir sua missão, bem como executar suas atividades finalísticas, é necessário que seja mantido o provimento de serviços de desenvolvimento e sustentação de soluções de softwares e ampliar a aprendizagem organizacional e a maturidade em atividades de engenharia de software.

2.1.12. Por esta razão, faz-se necessária a contratação dos serviços de Desenvolvimento e Sustentação de Software para prover a capacidade técnico-operacional necessária para garantir a continuidade e a qualidade desses serviços.

2.1.13. Em relação a memória de cálculo, foi realizada uma análise da expectativa de consumo anual com base nas atividades atualmente realizadas e na expectativa de crescimento da demanda. Os cálculos estão detalhados

no Estudo Técnico Preliminar, bem como no **Anexo XIII - Dimensionamento e tecnologias**. E foram utilizados os parâmetros da Portaria SGD/ME nº 750/2022.

2.1.14. 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 personalidade e subordinação direta.

2.2. O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2023 e também do ano de 2024, em razão da possibilidade de não conclusão da contratação no ano de 2023, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. PCA ano de 2023

- I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000001/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 659
- IV) Classe/Grupo: 168 - Serviços Auxiliares de TIC
- V) Identificador da Futura Contratação: 254420-330/2022
- VI) Número do DFD: 572/2022

2.2.2. PCA ano de 2024

- I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 751
- IV) Classe/Grupo: 168 - Serviços Auxiliares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
- V) Identificador da Futura Contratação: 254420-90414/2023
- VI) Número do DFD: 849/2023

2.2.3 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 da Fundação Oswaldo Cruz- FIOCRUZ, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Eixo	Objetivos Estratégicos
OETIC 03	Sistemas e Projetos	Promover a adoção de práticas e arquiteturas que aumentem a interoperabilidade entre as soluções

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AETIC 03	Disponibilizar e manter APIs com o objetivo de fomentar o compartilhamento de dados e soluções	IETIC 03	Percentual de órgãos seccional e correlatos com APIs disponibilizadas para permitir a interoperabilidade de suas soluções

2.2.4. A contratação objeto deste termo encontra-se alinhada ao Plano de Logística Sustentável da Fiocruz, o qual pode ser consultado em <https://portal.fiocruz.br/documento/plano-de-logistica-sustentavel-fiocruz>.

2.2.5 Não aplicável ao art.3º do DECRETO Nº 8.936, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2016, que institui a PLATAFORMA DE CIDADANIA DIGITAL.

2.3. Participação na IRP 06/2023 - Central de Compras (CODIFICA GOV)

2.3.1. Em razão do iminente encerramento do contrato vigente, o qual se dará em 03 de abril de 2024, a Fiocruz, por meio de sua Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COGETIC, optou por não participar da IRP 06/2023 e prosseguir com presente processo, já iniciado. A decisão buscou minimizar os impactos de um possível adiamento da citada IRP, e conseqüentemente de sua licitação correspondente, o que acarretaria na paralização dos serviços de desenvolvimento no âmbito da Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, por falta de cobertura contratual.

2.4. Os serviços que constituem o objeto do presente Termo de Referência são o resultado da análise das necessidades da Fiocruz e de seus projetos institucionais na área de TI, e referem-se aos serviços de apoio que suportam as atividades realizadas pelos servidores públicos da Instituição. Ressaltando-se que a presente prestação de serviços não contempla atividades previstas no Plano de Carreira e Cargos de Ciência e Tecnologia, Produção e Inovação em Saúde Pública no âmbito da Fiocruz, portanto enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não incidindo em seu art. 3º, § 1º. Outrossim, as atividades objetos da pretendida contratação constam na Portaria MPDG nº 443/2018, em seu inciso XXIII.

3. Descrição da solução

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em Serviços de Desenvolvimento, manutenção e sustentação de software e Serviços de Qualidade e Testes Avançados de Software.

3.3. DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software compreendem o conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão ou entidade por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de desenvolvimento de software (<https://mds.fiocruz.br>) e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software, previstos nesse Termo de Referência.

3.3.2. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software:

- a) aplicação de técnicas de Engenharia de Requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos a serem entregues;
- b) execução de procedimentos de Design / Arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componentização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas;
- c) implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;
- d) realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade conforme anexo XIX, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;
- e) realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;
- f) realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção.
- g) adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.
- h) adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.
- i) adoção de práticas de codificação segura, observando os requisitos constantes da seção "Especificação dos requisitos da contratação" e do Processo de Software ANEXO V.

j) realização das atividades pertinentes à contagem dos pontos de função, tanto para os projetos em desenvolvimento, manutenção e evolução, quanto para as Ordens de Serviço. Os pontos de função são utilizados para a medição de tamanho funcional do software.

3.3.3. O serviço de sustentação de software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

- a) atualizar a documentação de sistemas legados;
- b) mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção;
- c) atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;
- d) apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas;
- e) realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional do Contratante. A presente solução a ser contratada pauta-se pelas disposições constantes da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.

3.3.4. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser executados observando o paradigma de Implementação Ágil de Software com o foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho e segurança da informação definidos nesse Termo de Referência.

3.4. DOS SERVIÇOS DE QUALIDADE E TESTES AVANÇADOS DE SOFTWARE

3.4.1. Os serviços de qualidade e testes avançados tem o objetivo de garantir a qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção.

3.4.2. São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de qualidade e testes avançados:

- a) apoiar a fiscalização técnica dos contratos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, atuando para garantir que os softwares entregues tenham sido testados de acordo com as melhores práticas de mercado e os padrões previstos neste Termo de Referência, apontando as falhas e /ou oportunidades de melhoria nos processos de desenvolvimento e testes, bem como nos produtos resultantes destes processos;
- b) executar os testes (automáticos ou manuais), de forma complementar aos testes realizados durante o desenvolvimento do sistema, de modo que os produtos recebidos pelo Contratante tenham a máxima qualidade possível;
- c) verificar a atualidade da documentação técnica dos sistemas;
- d) promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;
- e) verificar o controle do código-fonte de programas e das bibliotecas de programas-fonte no ambiente de desenvolvimento, homologação, teste e produção;

- f) propor o Contratante a melhoria da arquitetura dos sistemas visando garantir a arquitetura mais robusta possível;
- g) planejar a execução de testes de software para modelar e elaborar estratégias de testes;
- h) executar testes estáticos de segurança de código, provendo, a cada demanda, a descrição das falhas de segurança encontradas;
- i) atuar na criação e execução de testes de caixa branca, caixa preta, unitário, integração, sistema, usabilidade, regressão, segurança, integridade, configuração, migração, aceitação e desempenho (carga, estresse e estabilidade) nos programas e sistemas, incluindo a preparação de dados, com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento dos sistemas, realizar as atividades pertinentes à contagem dos pontos de função, tanto para os projetos em desenvolvimento, manutenção e evolução, quanto para as Ordens de Serviço. Os pontos de função são utilizados para a medição de tamanho funcional do software.
- j) executar testes de acessibilidade que garantam os requisitos constantes no anexo XIX.

3.5. O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada. De acordo com o art. 3º, Inciso I da IN SGD/ME 94/2022, a contratação não incorrerá em mais de uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em um único contrato.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. aumento da eficiência energética

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação completa ou parcial do objeto contratual.

4.2.1. Não será permitida a subcontratação, dentre outras razões porque a execução dos serviços exige estrito controle quanto à qualificação técnica da equipe, por se tratarem de serviços críticos, elevada complexidade e criticidade e que demandam alto controle de segurança da informação, sigilo e preservação dos dados. Os resultados, de igual modo, exigem demonstração e controle minucioso quanto à efetividade, qualidade e alinhamento aos preceitos contratuais. Além do que a permissão da subcontratação traria dificuldade para a análise de exequibilidade e compatibilidade dos preços com a demanda, em que se utiliza planilha de custos e formação de preços como instrumento de apoio.

Garantia da Contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancários deverá ser prestada em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Contratante.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.4. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Requisitos de Negócio:

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

4.5.2. Entregar serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação alinhados às necessidades de negócio da Fiocruz.

4.5.3. Ampliar a disponibilidade dos sistemas de informação e dos serviços de TIC da Fiocruz, entregando as metas de níveis mínimos de serviço pactuadas.

4.5.4. Aprimorar a qualidade e a entrega de valor dos serviços prestados pela TIC Institucional.

4.5.5. Colaborar técnica e operacionalmente a elaboração de normas, procedimentos, projetos e contratações na área de TIC.

4.5.6. Contribuir na prospecção de novas tecnologias.

4.5.7. Prestar serviços alinhados às melhores práticas de mercado e de governo.

4.5.8. Apoiar a manutenção e melhoria contínua dos mecanismos de segurança da informação e em todos os aspectos do serviço contratado.

Requisitos de Capacitação

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

4.7. Os requisitos da área requisitante sobre esse tópico, se houver e quando houver, serão tratados separadamente e paralelamente à execução deste contrato.

4.8. A Contratada deverá manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente durante toda a vigência contratual, promovendo os treinamentos, certificações e participação em eventos de caráter técnico que permitam a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência com excelência.

Requisitos Legais

4.9 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.9.1. Deve-se observar, no que couber, os seguintes normativos:

- a) Norma sobre contratação de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software - Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023;
- b) Padrão de Interoperabilidade - Portaria SLTI/MP nº 92, de 24 de dezembro de 2014;
- c) Padrão de acessibilidade - Portaria SLTI/MP nº 3, de 7 de maio de 2007;
- d) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil - Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;
- e) Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil);
- f) Política de Segurança da Informação e das Comunicações (POSIC) da Contratante;
- g) Padrões Web em Governo Eletrônico - ePWG;
- h) Padrões de Design System de Governo;
- i) Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação;
- j) Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 – Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- k) Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008 e suas normas complementares - Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências;
- l) Instrução Normativa GSI/PR Nº 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
- m) Instrução Normativa GSI/PR Nº 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 nas entidades da administração pública federal
- n) Norma Complementar nº 10/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012 - Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação nos Aspectos Relativos à Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- o) Norma Complementar nº 13/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, - Diretrizes para gestão de mudanças nos aspectos relativos à segurança da informação e comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;
- p) Norma Complementar nº 07/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de julho de 2014 - Diretrizes para implementação de controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações;
- q) Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, de 13 de março de 2018 - Princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação (SI) para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta;

4.9.2. Deve-se observar, no que couber, os seguintes padrões técnicos:

- a) ABNT NBR ISO/IEC/IEEE 12207:2021 - Engenharia de sistemas e software - Processos de ciclo de vida de software;
- b) ABNT NBR ISO/IEC 25030:2008 - Engenharia de software - Requisitos e Avaliação da Qualidade de Produto de Software (SQuaRE) - Requisitos de qualidade;
- c) ABNT NBR ISO 22301:2013 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- d) ABNT NBR ISO 22313:2015 - Sistemas de gestão de continuidade de negócios;
- e) ABNT NBR ISO 27031:2015 - Diretrizes para a prontidão para a continuidade dos negócios da tecnologia da informação e comunicação;
- f) ABNT NBR ISO 23081-1:2019 - Metadados para documentos de arquivo;
- g) ABNT NBR 11515:2007 - Guia de práticas para segurança física relativas ao armazenamento de dados;
- h) ABNT NBR ISO/IEC 27037:2012 - Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital;
- i) ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de prática para controles de segurança da informação;
- j) ABNT NBR ISO/IEC 27014:2013 - Governança de segurança da informação;
- k) ABNT NBR 16167:2013 - Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;
- l) ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 - Código de prática para controles de segurança da informação com base;
- m) Guia de Gerenciamento de Vulnerabilidades e Modelo de Política de Gerenciamento de Vulnerabilidades - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- n) Guia de Segurança em Aplicações Web - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- o) Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para APIs - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>;
- p) Guia de Requisitos Mínimos de Segurança e Privacidade para Aplicativos Móveis - SGD/ME, disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi>.

Requisitos de Manutenção

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

4.11. O Contratado deve prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional à Contratante, durante o período de execução contratual, sobre os produtos entregues.

4.12. O Contratado deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e serviços prestados.

Requisitos Temporais

4.13. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

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

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

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

4.17. Na execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço por sprint	Prazo máximo de início da execução do serviço	Prazo Máximo de término da execução do Serviço
Executar a Sprint	1 dia útil	até UM MÊS, ou em prazo inferior previsto na OS.
Construir a visão do negócio	1 dia útil	até 5 dias uteis
Planejar o roadmap do produto	1 dia útil	até 3 dias úteis
Elaborar backlog do produto	1 dia útil	até 3 dias úteis
Planejar o release	1 dia útil	até 2 dias úteis
Elaborar Help / Manual de Usuário de Sistema em Desenvolvimento (por funcionalidade)	1 dia útil	até 3 dias úteis

4.18. Na execução dos serviços de qualidade e testes avançados deverão ser observados dos seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço por sprint	Prazo Máximo

Revisar Código	até 5 dias úteis após a entrega do produto da sprint
Elaborar Casos de Testes funcionais e não funcionais	até 2 dias úteis
Elaborar Planos de teste	até 2 dias úteis
Executar testes de Carga ou de Stress	5 dias úteis
Executar Testes de Vulnerabilidade de Segurança	3 dias úteis
Executar Testes Unitários adicionais	1 dia útil
Executar Testes de Acessibilidade	1 dia útil
Revisar Documentação	até 5 dias úteis após a entrega do produto da sprint

4.19. Na execução dos serviços de sustentação de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de início do atendimento	Prazo Máximo de solução do problema
Correção de não conformidades identificadas como de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	4 horas úteis	24 horas úteis
Correção de não conformidades identificadas como de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	2 horas corridas	24 horas corridas
Correção de não conformidades identificadas como de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo significativo ao negócio ao ocorrer.	30 minutos corridos	8 horas corridas
	4 horas úteis	24 horas úteis

Realização de atualização ou modificação de código não classificados como correção.		
---	--	--

4.20. Os valores descritos nos quadros acima poderão ser superiores, desde que constantes das Ordens de Serviço e acordados com a CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.21. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

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

4.21.2. O Contratado deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

4.21.3. O Contratado deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

4.21.4. O Contratado deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

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

4.21.6. O Contratado deverá promover a cultura para que os desenvolvedores utilizem o SAST (Static Application Security Testing) em tempo de desenvolvimento, ou seja, integrado à IDE (Integrated Development Environment).

4.21.7. O Contratado deverá realizar eventuais correções de vulnerabilidades HIGH ou CRITICAL, sem custo adicional, desde que gerados por atualizações, manutenções ou novas funcionalidades executadas pelo Contratado.

4.21.8. O Contratado deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para à Contratante, o uso obrigatório de identificação funcional.

4.21.9. O Contratado não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade da Contratante.

4.21.10. O Contratado 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.

4.21.11. O Contratado deverá assinar o Termo de Compromisso, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme modelos anexos ao Termo de Referência:

a) ANEXO III – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO;

b) ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA.

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

4.21.13. O Contratado deve ainda:

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

b) Executar análise de causa raiz em vulnerabilidades de segurança afim de avaliar os problemas subjacentes que criam vulnerabilidades no código.

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

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

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

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

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

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

i) Conduzir aplicações do processo de modelagem de ameaças, permitindo identificar e abordar as falhas de design de segurança da aplicação em um design antes que o código seja criado. Esse processo deve ser conduzido por pessoas especialmente treinadas que avaliam o design da aplicação e medem os riscos de

segurança para cada ponto de entrada e nível de acesso. Assim, a aplicação, a arquitetura e a infraestrutura são mapeadas de uma forma estruturada para entender seus pontos fracos.

4.21.14. O Contratado deverá aplicar os princípios de Security by Design, Privacy by Design e Shift-left testing, de forma a minimizar os riscos de privacidade e segurança em tempo de concepção dos projetos

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

- a) apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;
- b) respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;
- c) atuar no estabelecimento da Contratante com urbanidade e cortesia.

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

- a) deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);
- b) as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;
- c) utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da Contratante.

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

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

Requisitos Tecnológicos

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

- a) Construção de novo software: a partir de uma demanda de projeto, um novo sistema é criado, seguindo o processo de software descrito no Anexo V, deste Termo de Referência.
- b) Manutenção evolutiva (projeto de melhoria): necessidade de melhoria ou evolução dos requisitos funcionais de um sistema que esteja em produção.

c) Serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Adaptativa: consistem na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada do funcionamento daqueles produtos de software não cobertos pela garantia descrita no subitem 4.27 "Requisitos de Garantia e Assistência Técnica" do presente Termo de Referência.

4.23.1. Os serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e os serviços de qualidade e testes avançados de software deverão adotar o Padrão Digital de Governo (Design System) e suas atualizações com relação a padrão visual das aplicações, disponível no endereço: <https://www.gov.br/ds/home>.

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

4.23.3. Os serviços de sustentação envolvem o conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

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

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

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

4.25.2. O Contratado deve utilizar o conceito de Security by design em todo o ciclo de vida da entrega de soluções.

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

i. a abordagem TDD (Test Driven Development);

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

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

Requisitos de Implantação

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

4.26.1. O Contratado deverá adotar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados pela Contratante.

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

4.26.3. O Contratado deverá adotar práticas de backup e de rollback, caso seja constatado obstáculos à implementação.

4.26.4. O Contratado deverá prestar todo o suporte necessário para a adequada implementação e sustentação da esteira DevSecOps.

Requisitos de Garantia Técnica e Manutenção

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

4.28. Caso uma solução apresentada e/ou artefato, referente a um serviço contratado, sejam alterados pelo Contratante ou por empresa por ele designada, a garantia cessará apenas para estes produtos, e apenas quando relacionada aos artefatos atingidos pela modificação.

4.29. Para o desempenho das atividades de garantia, o Contratado estará sujeita aos mesmos níveis mínimos de serviço previstos na subseção Critérios de medição e pagamento, bem como aos demais termos contratuais, mantida a condição de que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua disponibilização.

4.30. Caberá o Contratado, durante toda a vigência do Contrato, e por 180 (cento e oitenta) dias corridos após o seu término, realizar todas as correções decorrentes dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação da solução, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo Contratante.

4.31. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas no período supracitado de 180 (cento e oitenta) dias corridos subsequentes ao término do contrato poderão ser aplicadas às faturas ainda não liquidadas ou da caução apresentada como garantia pelo Contratado.

Requisitos de Experiência Profissional

4.32. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos/serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.33. O Contratado deverá executar os serviços observando os perfis mínimos e composição mínima de time previstos na Ordem de Serviço, conforme descrito na Seção "Requisitos de Formação da Equipe", de acordo com os requisitos mínimos de experiência e formação profissional exigidos para cada especialidade, conforme **ANEXO IX - Formação, experiência, qualificação e certificação.**

4.34. A Experiência/Qualificação deverá ser comprovada após a assinatura do contrato, no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo profissional, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.

4.35. A formação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou pelo órgão competente para tanto no país de emissão do diploma.

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

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

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

4.38. A comprovação dos requisitos de conhecimentos técnicos e habilidades será avaliada no período de alocação dos profissionais, antes da execução de cada Ordem de Serviço.

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

4.40. A não comprovação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos implicará na recusa do profissional e na necessidade de o Contratado apresentar outro profissional, sem prejuízo dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

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

4.42. O período de agendamento da entrevista que dependa exclusivamente da Contratante não será computado para fins de aferição do prazo de execução da Ordem de Serviço.

Requisitos de Formação da Equipe

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

4.43.1. Os profissionais de TI do Contratado, deverão atender aos "Requisitos de Formação da Equipe" estabelecidos nesta seção.

4.44. Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas no mesmo contrato, observando-se os limites estabelecidos no **Anexo XIII - Dimensionamento e Tecnologias**

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

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

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.49.1 Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

Tabela - Unidades da Fiocruz			
ID	UF	Unidade	Endereço
1	RJ – Campus Manguinhos	Canal Saúde	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
2	RJ – Campus Manguinhos EX	CDTS	Av. Brasil, 4036 - Manguinhos
3	RJ – Campus Manguinhos	ICTB	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
4	RJ – Campus Manguinhos	COGETIC	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
5	DF	Gereb	Avenida L3 Norte, Campus Universitário Darcy Ribeiro - Gleba A, SG 10, Brasília
6	RJ – Campus Manguinhos	ENSP	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
7	RJ	Farmanguinhos	Avenida Comandante Guarany, 447 - Jacarepaguá
8	RJ	Mata Atlântica	Estrada Rodrigues Caldas, 3400 - Jacarepaguá
9	RJ	Referência Professor Hélio Fraga	Estrada Curicica, 2000 - Jacarepaguá

10	CE	Fiocruz Ceará	Rua São José, S/N – Precabura Eusébio
11	MS	Fiocruz Mato Grosso do Sul	Rua Gabriel Abrão, s/n - Jardim das Nações - Campo Grande
12	RO	Fiocruz Rondônia	Rua da Beira, 7671, BR 364, Km 3,5 - Bairro Lagoa - Porto Velho
13	PE	IAM	Av. Prof. Moraes Rego, s/n - Cidade Universitária - Recife - PE
14	PR	ICC	Rua Professor Algacyr Munhoz Mader 3.775 – CIC - Curitiba
15	RJ – Campus Manguinhos	ICICT	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
16	RJ	IFF	Avenida Rui Barbosa 716 - Flamengo
17	BA	IGM	R. Waldemar Falcão, 121 – Candeal - Salvador
18	AM	ILMD	Rua Terezina 476 – Adrianópolis - Manaus
19	RJ – Campus Manguinhos	INCQS	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
20	RJ – Campus Manguinhos	INI	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
21	RJ – Campus Manguinhos	IOC	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
22	RJ – Campus Manguinhos	PROCC	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos

4.50. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e via telefônica.

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

4.52. Deverá ser adotada metodologia ágil de desenvolvimento de software definida pela Contratante observando-se as diretrizes de processo de software constantes do **ANEXO V**.

4.53. A prestação do serviço pelos profissionais de TI alocados pelo Contratado se dará em conformidade com a metodologia ágil adotada pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no **ANEXO V - PROCESSO DE DESENVILVIMENTO DE SOFTWARE**, observada sua versão vigente.

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

4.55. Na construção e codificação dos softwares devem ser observados os Requisitos Mínimos De Qualidade e Padronização Dos Aspectos Técnicos Da Codificação constantes do **ANEXO VI - PADRÕES DE CODIFICAÇÃO DE SOFTWARE**.

4.56. Deve-se mensurar os produtos por meio da técnica de Análise de Pontos de Função Simplificados (Simple Function Points - SFP), conforme Roteiro de Métricas **ANEXO VIII** .

Requisitos de Propriedade Intelectual

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

4.58. Desse modo, pertence exclusivamente à Contratante:

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

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

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

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

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

4.60. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à Contratante e a ele devem ser entregues pelo Contratado ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.

Da verificação de amostra do objeto

4.61. Não será necessária amostra do objeto para a presente contratação, em observância à faculdade de aplicação trazida pelo §1º do art. 12 da Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/MGI.

Da participação

4.62. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

5.2 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.2.1. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração, designados a compor a equipe de fiscalização, aos quais competirão, dentre outras atividades, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.2.2. Fiscais e Gestor do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.2.3. A equipe de fiscalização será composta conforme apresentação a seguir:

5.2.3.1. **Gestor de Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

5.2.3.1.1. O Gestor de Contrato terá como principais atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

- g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio do Fiscal Técnico, do Fiscal Setorial e do Fiscal Requisitante do Contrato;
- i) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- j) encaminhar formalmente as demandas à contratada;
- k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia à contratada;
- m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- o) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- p) encaminhar à Área Administrativa os eventuais pedidos de modificação contratual;

5.2.3.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

5.2.3.3. Fiscal(is) setorial(is) do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado para fins de atesto de prestação de serviços, devendo este prestar informações de sua unidade ao Gestor do contrato. Ele também fará a avaliação da qualidade dos serviços executados e será o responsável pelo setor de atuação onde os serviços são prestados.

5.2.3.3.1. O Fiscal Técnico do Contrato e o Fiscal setorial do terão como principais atribuições:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;
- h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;
- j) 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 Fiscal Requisitante do Contrato;
- k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia à contratada;
- n) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- q) demais atribuições elencadas neste instrumento.

5.2.3.4. Fiscal(is) Administrativo(s) do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

5.2.3.4.1. O Fiscal(is) Administrativos do Contrato terá como principais atribuições:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e
- i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
- j) demais atribuições elencadas neste instrumento.

5.2.3.5. Fiscal(is) Requisitante(s) do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

5.2.3.5.1. Cada unidade será representada por um fiscal requisitante do contrato a ser nomeado no momento de assinatura do contrato.

5.2.3.5.1.2. O Fiscal(is) Requisitante(s) do Contrato terá como principais atribuições:

- a) 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 Fiscal Técnico do Contrato;
- b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- d) apoiar o Fiscal Técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;
- e) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
- f) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
- g) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- h) demais atribuições elencadas neste instrumento.

5.2.3.6. Preposto da Contratada: representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.2.3.6.1. O preposto não poderá ser designado dentre os profissionais técnicos da Contratada alocados na execução das ordens de serviço. Por tratar-se de serviço de caráter eminentemente técnico, é recomendável que esse profissional possua formação em Nível Superior (Graduação) na área de Tecnologia da Informação (ou áreas correlatas), em instituição regularmente habilitada, e experiência mínima de 05 (cinco) anos em acompanhamento de contratos públicos de objetos compatíveis com os da presente contratação.

5.2.3.6.2. O preposto deverá estar disponível de maneira presencial ou virtual, a critério da Contratante, sempre que isso se fizer necessário, segundo os critérios da Contratante.

5.2.3.6.3. O preposto não poderá ser designado dentre os profissionais alocados na execução das ordens de serviço.

5.2.3.6.4. Atividades desenvolvidas e desempenhadas por este profissional não serão objeto de faturamento separado pela Contratada,

5.2.3.6.5. O preposto terá como principais atribuições:

- a) Realizar a gestão, no que cabe à Contratada, dos aspectos administrativos e legais do contrato;
- b) Atender plenamente as atribuições contratuais e responder a Contratante em nome da empresa Contratada;
- c) Responder prontamente aos pedidos de informação solicitados pela Contratante;
- d) Assegurar que as determinações da Contratante sejam disseminadas junto aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços com vistas à correta execução dos serviços contratados;
- e) Monitorar a solução de TI de forma a otimizar o uso e prever manutenções;
- f) Gerenciar os técnicos da Contratada a fim de garantir os níveis de serviço e a disponibilidade da solução;
- g) Participar de reuniões e convocações da Contratante a fim de atender as necessidades contratuais e manter a solução de TI em pleno funcionamento; e
- h) Demais responsabilidades mencionadas no TR.

5.2.3.7 Gerente Técnico: Responsável por supervisionar a equipe responsável pelos atendimentos dos serviços, bem como realizar o monitoramento e acompanhamento da qualidade dos serviços.

5.2.3.8. Profissionais Técnicos da Contratada: Profissionais responsáveis por executar as atividades esperadas e descritas no Termo de Referência.

5.3. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

- g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- h) 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;
- i) Instruir os autos do processo administrativo com os documentos afetos ao recebimento provisório e definitivo dos bens, tais como: termo de recebimento provisório e definitivo, devidamente assinados pelo gestor do contrato; metodologia adotada no recebimento definitivo dos bens, contendo a definição da amostra ou a totalidade dos itens a serem testados e inspecionados (exame qualitativo); resultados dos testes de atendimento aos critérios de aceitação e das verificações de conformidade aplicados em cada serviço avaliado.
- j) Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- k) Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, por intermédio do Gestor ou Fiscal do Contrato, que venham a ser solicitados pelo preposto do Contratado;
- l) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, de acordo com as cláusulas contratuais, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;
- m) Providenciar as assinaturas, pelo Contratado, no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo;
- n) Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados do Contratado às dependências da Contratante, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;
- o) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- p) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- q) Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
- i. exercer o poder de mando sobre os empregados do Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - ii. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - iii. considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- r) Aferir a produtividade efetivamente alcançada, para fins de pagamento.

5.4. São obrigações do CONTRATADO

- a) Fornecer o objeto da contratação, atendendo às normas e condições deste Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço, não sendo admitida qualquer modificação em sua execução sem prévia autorização da Contratante;

- b) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 24 horas úteis após a assinatura do contrato, junto à Contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar o Contratado, principalmente quanto a eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- i. Na hipótese de afastamento do preposto, definitivamente ou temporariamente, o Contratado deverá comunicar ao Gestor do Contrato por escrito o nome e a forma de comunicação de seu substituto até o fim do próximo dia útil.
- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- g) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- h) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- i) 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;
- j) Fazer a transição contratual, quando for o caso;
- k) Manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da Contratante;
- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- m) Atender as demandas com agilidade e qualidade, independentemente da quantidade de ordens de serviço e quantitativos de pontos de função demandados, observando-se os limites totais previstos para cada item contratado;
- n) Reconhecer o Gestor do Contrato, bem como outros servidores que forem indicados pela Contratante, para realizar as solicitações relativas aos contratos a serem firmados, tais como manutenção, configuração, entre outras;
- o) 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;
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração

indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal 13.709/18;

r) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

s) Fornecer e utilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, na qualidade e quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

t) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

u) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, por intermédio de preposto designado para acompanhamento, em até duas horas úteis, a contar de sua solicitação;

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

w) Apresentar Nota Fiscal/Fatura com a descrição dos serviços prestados, nas condições deste Termo de Referência, como forma de dar início ao processo de pagamento pela Contratante;

x) Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;

y) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

z) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;

aa) Caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha a sua origem fora do escopo do objeto contratado, o Contratado repassará para a Contratante as informações técnicas com a devida análise fundamentada que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a Contratante;

bb) 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;

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

dd) Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação;

ee) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

ff) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que se refiram ao Contratado, independente de solicitação;

gg) Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

- hh) Sujeitar-se aos acréscimos e às supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- ii) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- jj) Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- kk) Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- ll) Assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, constante no ANEXO III deste Termo de Referência, com declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade em razão do trabalho vinculado ao contrato assinado. Pela mesma razão o Contratado deverá providenciar o Termo de Ciência, constante no ANEXO IV, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação;
- mm) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- nn) Alocar os profissionais conforme quantidade e requisitos mínimos de experiência, qualificação e formação profissional, cumprindo os limites máximos de compartilhamento de profissionais, conforme previsto nas Seções "Requisitos de Experiência Profissional" e "Requisitos de formação da equipe";
- oo) Prestar esclarecimentos técnicos sobre a execução dos serviços, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, no prazo de 4 horas comerciais;
- pp) Manter seus funcionários capacitados e treinados para os padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da CONTRATANTE;
- qq) Repassar, ao término de cada Ordem de Serviço, todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações; e
- rr) Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação.

5.5. Condições de execução

5.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 73 da Lei 14.133, de 2021, e do Decreto nº 9.507 de 2018;

5.5.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

5.5.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

5.5.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso;

5.5.5. O(s) fiscal(is) ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.5.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

5.5.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.5.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 139 e 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.5.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa 05, de 2017/SEGES/MPOG, aplicável no que for pertinente à contratação;

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

5.5.11. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

5.5.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

5.5.13. O(s) fiscal ou fiscais-setoriais técnico(s) deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

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

5.5.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal ou fiscais-setoriais técnico(s), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

5.5.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

5.5.17. O(s) fiscal ou fiscais-setoriais técnico(s) poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

5.5.18. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado pela Contratante;

5.5.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1993.

5.5.20. Os objetos licitados deverão ser recebidos, mediante documento (Termo de Recebimento), da seguinte forma:

5.5.20.1 De forma provisória (Termo de Recebimento Provisório) após a execução do serviço:

5.5.20.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do CONTRATO quando da entrega do OBJETO resultante de cada ORDEM DE SERVIÇO e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do Art. 140, da Lei nº 14.133, de 2021” (Inc. II do art. 33 da IN 94/2023-SGD/ME). Após o recebimento provisório os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do serviço entregue, considerando:

5.5.20.1.2. A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;

5.5.20.1.3. Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

5.5.20.1.4. Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;

5.5.20.1.5. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;

5.5.20.1.6. Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;

5.5.20.1.7. Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.

5.5.20.1.8. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

5.5.20.2. De forma definitiva (Termo de Recebimento Definitivo):

5.5.20.2.1. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos o GESTOR do CONTRATO efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de NOTA(S) FISCAL(IS), a ser encaminhado ao PREPOSTO da CONTRATADA.

5.5.20.2.2. Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05 /SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

5.5.20.2.3. A aceitação da execução do objeto da contratação ficará a cargo da equipe de fiscalização, segundo os 5.5.20.2.4. procedimentos previstos neste Termo de Referência.

5.5.20.5. Para a realização da fiscalização serão extraídos relatórios do Sistema de Gestão de Serviços de TIC.

5.5.21 - Cronograma de realização dos serviços

Etapa	Período (a partir de ou após concluído)*
Assinatura do Contrato (D)	D
Início da Execução dos Serviços	D + 10 dias corridos
Emissão da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (O)	O
Entrega dos Produtos da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) (E)	O + 4 semanas
Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	E + 5 dias úteis
Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	TRP + 5 dias úteis
Autorização para Pagamento	TRD + 15 dias úteis

5.6. Local da prestação dos serviços

5.6.1. Os serviços poderão ser prestados tanto no ambiente da CONTRATADA como nas dependências do CONTRATANTE (em qualquer uma das unidades e escritórios da Fiocruz, apresentado na Tabela abaixo) como também de forma remoto e/ou híbrida, variando a condição de acordo com os requisitos especificados para cada item de serviço. Em regra genérica, visando a evitar o deslocamento de servidores do CONTRATANTE, as atividades que demandem interação direta e contínua entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão ser executadas de forma preferencialmente presencial, no ambiente da Fiocruz.

5.6.1.1.

Tabela - Unidades da Fiocruz		
UF	Unidade	Endereço
RJ – Campus Manguinhos	Canal Saúde	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos

RJ – Campus Manguinhos EX	CDTS	Av. Brasil, 4036 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	ICTB	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	COGETIC	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
DF	Gereb	Avenida L3 Norte, Campus Universitário Darcy Ribeiro - Gleba A, SG 10, Brasília
RJ – Campus Manguinhos	ENSP	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ	Farmanguinhos	Avenida Comandante Guarany, 447 - Jacarepaguá
RJ	Mata Atlântica	Estrada Rodrigues Caldas, 3400 - Jacarepaguá
RJ	Referência Professor Hélio Fraga	Estrada Curicica, 2000 - Jacarepaguá
CE	Fiocruz Ceará	Rua São José, S/N – Precabura Eusébio
MS	Fiocruz Mato Grosso do Sul	Rua Gabriel Abrão, s/n - Jardim das Nações - Campo Grande
RO	Fiocruz Rondônia	Rua da Beira, 7671, BR 364, Km 3,5 - Bairro Lagoa - Porto Velho
PE	IAM	Av. Prof. Moraes Rego, s/n - Cidade Universitária - Recife - PE
PR	ICC	Rua Professor Algacyr Munhoz Mader 3.775 – CIC - Curitiba
RJ – Campus Manguinhos	ICICT	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ	IFF	Avenida Rui Barbosa 716 - Flamengo
BA	IGM	R. Waldemar Falcão, 121 – Candeal - Salvador

AM	ILMD	Rua Terezina 476 – Adrianópolis - Manaus
RJ – Campus Manguinhos	INCQS	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	INI	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	IOC	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos
RJ – Campus Manguinhos	PROCC	Av. Brasil, 4365 - Manguinhos

5.6.2. A Fiocruz disponibilizará um espaço físico para alocar a equipe de execução dos serviços equipado de estações de trabalho, monitores, e demais equipamentos necessários para ser exercida as atividades laborais.

5.6.3. Considerando que os serviços também podem ser executados de forma remota, a execução das atividades fora das dependências do CONTRATANTE, não gera custos e obrigações adicionais para pagamento, devendo estes custos serem exclusivos da CONTRATADA.

5.6.4. Os serviços poderão ser prestados tanto no ambiente da CONTRATADA como nas dependências do CONTRATANTE (em qualquer uma das unidades e escritórios da Fiocruz, apresentado na Tabela abaixo) como também de forma remoto e/ou híbrida, variando a condição de acordo com os requisitos especificados para cada ordem de servi. Em regra genérica, visando a evitar o deslocamento de servidores do CONTRATANTE, as atividades que demandem interação direta e contínua entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE deverão ser executadas de forma preferencialmente presencial, no ambiente da Fiocruz..

5.6.4.1.

Código	Perfil	Tipo de Execução
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	Presencial ou Híbrido
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	Presencial ou Híbrido
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	Presencial, Híbrido ou Remoto

ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	Presencial, Híbrido ou Remoto
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	Presencial, Híbrido ou Remoto
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	Presencial, Híbrido ou Remoto
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	Presencial, Híbrido ou Remoto
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	Presencial, Híbrido ou Remoto
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	Presencial ou Híbrido
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	Presencial ou Híbrido
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Presencial ou Híbrido
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	Presencial ou Híbrido

ABI-01	Analista de BI Júnior	Presencial ou Híbrido
ABI-02	Analista de BI Pleno	Presencial ou Híbrido
ABI-03	Analista de BI Sênior	Presencial ou Híbrido
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	Presencial ou Híbrido
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	Presencial ou Híbrido
SCRUM	Scrum Master	Presencial ou Híbrido
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	Presencial ou Híbrido
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	Presencial, Híbrido ou Remoto
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	Presencial, Híbrido ou Remoto

5.7. Materiais a serem disponibilizados

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá, quando a ordem de serviço definir como execução Remota, disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- a) Estação de trabalho por funcionário;
- b) Conectividade por funcionário;
- c) Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE por funcionário;
- d) Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall, IPS;
- e) Acesso a VPN por funcionário.

5.7.2. A disponibilização dos Materiais descritos nesta seção deverá ser realizada sem ônus adicional à Contratante.

5.8. Especificação da garantia do serviço

5.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% (três por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.8.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancários deverá ser prestada em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério da Contratante.

5.8.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

5.9. Formas de transferência de conhecimento

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

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

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

c) O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Procedimentos de transição e finalização do Contrato

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

a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, em ambiente ou biblioteca de versionamento de código indicado pela Contratante;

b) a transferência de conhecimentos;

c) a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela Contratante,

d) a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da IN 94/2022 ME.

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

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

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

5.10.5. Na transição final, o conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverão ser disponibilizados à Contratante ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato.

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

5.10.5. A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pela Contratante, e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

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

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

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

5.11. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

5.11.1. Cada OS conterà o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO I.

5.12. Mecanismos formais de comunicação

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

- a) ordem de serviço;
- b) ata de reunião;
- c) ofício;

- d) sistema de abertura de chamados;
- e) e-mails e cartas;
- f) arquivos de gravação ou reuniões por videoconferência (essas reuniões serão gravadas a critério da Contratante);
- g) aplicativos de comunicação instantânea ou qualquer outra ferramenta de comunicação adotada pela Contratante.

5.13. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

5.15.2. 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 os Termos de Ciência, a serem assinado pelos empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS III e IV deste Termo de Referência.

5.16. Dos Mecanismos de Controle

5.17.1. As atividades de controle e fiscalização da execução serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

5.17.2. A fiscalização técnica do objeto será promovida por meio da verificação da qualidade dos produtos entregues, do atingimento das metas de produtividade previamente estabelecidas na Ordem de Serviço, da observância aos prazos máximos definidos e da alocação dos perfis profissionais conforme qualificação mínima prevista.

5.17.3. O fiscal administrativo promoverá a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias:

- a) No início da execução dos serviços contratados;
- b) Durante a execução das Ordens de Serviços;
- c) Quando da rescisão do contratado.

5.17.4. A fiscalização das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias será realizada em consonância com os termos da Instrução Normativa Seges/MP N° 5, de 26 de maio de 2017, e seus anexos e alterações posteriores.

5.17.6. Será verificado o cumprimento das seguintes vedações:

- a) Praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
 - i. emitir ordens diretas do Contratante aos terceirizados que configure grau de subordinação;
 - ii. eventuais reclamações ou cobranças diretamente aos empregados terceirizados;
 - iii. subordinação dos profissionais alocados a quaisquer servidores da Contratante;
 - iv. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado;
 - v. promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários do Contratado;

- vi. considerar os funcionários do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão;
 - vii. promover a negociação de folgas ou a compensação de jornada, uma vez que essa conduta é exclusiva do Contratado.
- b) Prever que o próprio Contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
 - c) Utilização de funcionário que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante para a execução dos serviços.
 - d) Contabilizar como perfis profissionais, para efeito do dimensionamento, funções administrativas, comerciais, estratégicas ou negociais das empresas, a exemplo de: prepostos, secretárias, assistentes, representantes comerciais, gerentes de contas, pontos focais, auxiliares administrativos, diretores, executivos, entre outros de mesma natureza;

5.17.6. A fiscalização técnica avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará o modelo de indicadores previstos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos sempre que o Contratado:

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

5.18. Da adoção de Ferramentas e Softwares

5.18.1. Para os serviços remotos do Contratado deverá adquirir, às suas expensas, a infraestrutura, ferramentas, softwares, componentes e o que mais for necessário para execução dos serviços e em conformidade com os padrões, políticas e metodologias da Contratante.

5.18.2. É de responsabilidade exclusiva do Contratado a aquisição da infraestrutura para a prestação dos serviços dos seus profissionais, bem como os softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa a Contratante concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

5.18.3. É possível a adoção de ferramentas fornecidas pelo Contratado desde que seja autorizado previamente pela Contratante e que seja assegurado pelo Contratado, no mínimo:

- a) o fornecimento periódico à Contratante em formato aberto, dos dados e informações gerados pela ferramenta;
- b) a não dependência tecnológica, seja por restrição de licenciamento de software ou necessidade de aquisição de outras tecnologias proprietárias para o funcionamento das aplicações.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.6.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

6.7. 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.

6.8. 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);

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

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

6.8.3. 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).

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

6.8.5. 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).

6.9. 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).

6.9.1. Caso ocorram 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).

6.10. 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).

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

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

6.10.3. 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).

6.10.4. 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).

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

6.11. 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).

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.14. Critérios de medição e pagamento - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMS)

7.14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Nível Mínimo de Serviço (NMS), conforme neste item.

7.14.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço definidos nesta seção. Níveis de serviço são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela Entidade, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações.

7.14.3. A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.

7.14.4. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.

7.14.5. Para os serviços de desenvolvimento e manutenção de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

- a) Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);
- b) Indicador de Produtividade Ágil (IPA);
- c) Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP);
- d) Indicador de Qualidade de código (IQC);
- e) Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP).

7.14.6. Para os serviços de qualidade e testes avançados de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

- a) Indicador de Atendimento de Prazo (IAP);
- b) Indicador de Cobertura de Testes (ICT);
- c) Indicador de Satisfação do dono do Produto (ISP);
- d) Indicador de Produtividade Ágil (IPA).

7.14.7. A Contratante deverá aferir periodicamente o **Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS)**, com o objetivo de verificar se as demandas planejadas nas *sprints* foram executadas no *timebox* e com qualidade, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das sprints .
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%
Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	<p>É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total, chegando a um valor percentual:</p> $IAS = \frac{(Q_i + Q_p/3)}{Q_t} \times 100$ <p>Onde:</p> <p>IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega;</p> <p>Q_i = Quantidade de sprints aceitas integralmente;</p> <p>Q_p = Quantidade de sprints aceitas parcialmente;</p> <p>Q_t = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	<p>IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS.</p> <p>IAS >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>IAS >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>IAS < 55%: 30% de desconto sobre o valor da OS.</p>
Observações	<ul style="list-style-type: none"> · O peso das sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das sprints aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente. · Para efeitos desse indicador, não são contabilizadas sprints rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.

7.14.8. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o **Indicador de Produtividade Ágil (IPA)**, com o objetivo de monitorar o alcance das metas de produtividade, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de software , observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.
Meta a cumprir	IPA igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	Afere-se a produtividade realizada no período, considerando as metas de produtividade previamente estabelecidas na ordem de serviço, conforme descrito no item Metas de Produtividade deste Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	<p>IPA = 100 * (Pr / Pp)</p> <p>Onde:</p> <p>IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = Produtividade realizada no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida; Pp = Produtividade prevista no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida.</p> <p>Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em tamanho funcional deve-se calcular o quantitativo de pontos de função desenvolvidos e/ou mantidos no período conforme roteiro de métricas (ANEXO VIII), para os lotes I e II.</p> <p>Serão considerados processos elementares e/ou arquivo lógicos criados ou alterados. Não serão considerados para efeitos desses indicadores apurações especiais, conversões de métricas ou outras contabilizações que não resulte na criação ou alteração de processos elementares e/ou arquivo lógicos.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	<p>IPA >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS</p> <p>IPA >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p> <p>IPA >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p> <p>IPA >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p> <p>IPA >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p> <p>IPA < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p>
Observações	<ul style="list-style-type: none"> · Esse indicador é individualmente calculado para cada período previsto, mantendo-se a vinculação às Ordens de Serviço; · A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade em Tamanho Funcional ou em Linhas de Código, prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima definida no item Metas de Produtividade deste Termo de Referência.

7.14.9. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o **Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP)**, com o objetivo de avaliar individualmente os profissionais de TI alocados, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Assegurar que os profissionais alocados nos perfis profissionais agreguem valor ao time por meio de contribuições técnicas e participação ativa no processo.
Meta a cumprir	IPP mínimo de 80%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas com enfoque nas seguintes dimensões: a) Demonstração de conhecimento técnico; b) Assiduidade; c) Comunicação e iteração com a equipe.
Periodicidade	Mensalmente, por perfil alocado
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço e questionário de avaliação individual do perfil profissional (Anexo I e X)
Mecanismo de cálculo (%)	$IPP = 100 * (\Sigma Pafr / \Sigma Ptot)$ Onde: IPP = Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional $\Sigma Pafr$ = Somatório de Pontuação aferida. $\Sigma Ptot$ = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	IPP \geq 80%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS. IPP \geq 70% e $<$ 80%: 1% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP \geq 60% e $<$ 70%: 2% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPP $<$ 60%: 3% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.
Observações	<ul style="list-style-type: none"> · A avaliação dos perfis profissionais será realizada pela equipe de fiscalização e gestão do contrato com o apoio do respectivo dono de produto ou representantes técnicos da contratante que acompanharam a execução dos serviços. · O questionário de avaliação individual do perfil profissional, com enfoque nas dimensões de conhecimento técnico, assiduidade e habilidades comportamentais está disponível no Anexo X deste TR.

7.14.10. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o **Indicador de qualidade de código (IQC)**, com o objetivo de assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados baseada em padrões pré-estabelecidos, conforme quadro a seguir:

Finalidade	Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento e/ou sustentação e diminuir a ocorrência de defeitos e medir o nível de adequação do código fonte a características de qualidade determinadas pela contratante
Meta a cumprir	>= 90%
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas automatizadas. Na ausência ou indisponibilidade da ferramenta, deverá ser adotado procedimento de amostragem conforme ANEXO VII - ROTEIRO DE AMOSTRAGEM deste Termo de Referência.
Periodicidade:	Por período previamente definido, seja em termos de sprints executadas ou releases homologadas.
Mecanismo de cálculo (%)	<p>$IQC = 100 * (\Sigma Qrc / \Sigma Qtr)$</p> <p>Onde:</p> <p>IQC = Indicador de qualidade de código;</p> <p>ΣQrc = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos;</p> <p>ΣQtr = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados.</p> <p>Os requisitos mínimos de qualidade de código-fonte estão disponíveis no ANEXO VI.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste:	<p>IQC >= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS</p> <p>IQC >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p> <p>IQC >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p> <p>IQC >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p> <p>IQC >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p> <p>IQC < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> · A qualidade de código faz parte da visão dos desenvolvedores, engenheiros, arquitetos e, em alguns casos, analistas e gerentes. · Indicadores da qualidade de código incluem: complexidade do código, duplicações de código, tamanho do código, entre outros.

Observações:	<ul style="list-style-type: none"> · Vale ressaltar que a menor qualidade no código está relacionada a uma ocorrência maior de defeitos nas aplicações, que afetarão diretamente a produtividade da equipe de desenvolvimento. · Esse indicador será utilizado desde o início do projeto, fazendo com que o código seja desenvolvido dentro de padrões aceitáveis de qualidade. · Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentes à abertura da OS devem ser desconsiderados na aferição do IQC.
--------------	--

7.14.11. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o **Indicador de Satisfação do Dono do Produto (ISP)** com o objetivo de assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos:

Finalidade	Assegurar a qualidade na execução dos processos de entrega dos produtos em termos de satisfação das partes interessadas, segundo critérios pré-estabelecidos.
Meta a cumprir	ISP igual ou superior de 80%.
Forma de acompanhamento	Avaliação periódica junto aos donos de produtos por meio de questionário estruturado baseado em critérios e pontuações previamente definidas.
Periodicidade:	Mensalmente
Instrumentos de medição	Ordem de Serviço e questionários de avaliação do dono do produto, a exemplo do Anexo XI
Mecanismo de cálculo (%)	<p>ISP = 100 * (ΣPafr / ΣPtot)</p> <p>Onde:</p> <p>ISP = Indicador de satisfação do Dono de Produto;</p> <p>ΣPafr = Somatório de Pontuação aferida;</p> <p>ΣPtot = Somatório de Pontuação total máxima possível para todos os critérios estabelecidos.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste:	<p>ISP >= 80%: sem descontos sobre o valor da OS.</p> <p>ISP >= 70% e < 80%: 2% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>ISP >= 60% e < 70%: 5% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>ISP < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.</p>

Observações:	Recomenda-se automatizar a avaliação em ferramenta de homologação da demanda pelo gestor/dono do produto.
--------------	---

7.14.12. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o **Indicador de Atendimento de Prazo (IAP)** com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

Finalidade	Assegurar que os testes serão executados nos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.
Forma de acompanhamento	É apurada pelos fiscais a quantidade de testes atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de testes atendidos no período de referência.
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	$\text{IAP} = 100 * (\Sigma Q_{\text{tap}} / \Sigma Q_{\text{tr}})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos de testes;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório de Quantidade de testes atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p>ΣQ_{tr} = Somatório de Quantidade total de testes registrados com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste:	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

7.14.13. A CONTRATANTE deverá aferir mensalmente o **Indicador de Cobertura de Testes (ICT)** com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

Finalidade	Incentivar ações proativas de testes de qualidade do código.
Meta a cumprir	100%
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas automatizadas. Na ausência ou indisponibilidade da ferramenta, deverá ser adotado procedimento de amostragem conforme ANEXO VII - ROTEIRO DE AMOSTRAGEM deste Termo de Referência.
Periodicidade:	Mensal
Instrumentos de medição	A partir da emissão da ordem de serviço.
Mecanismo de cálculo (%)	$ICT = I / Tlic$ <p>Onde:</p> <p>ICT= Indicador de cobertura de testes;</p> <p>I = número de itens executados (instruções, ramificações e caminhos de código, pontos de decisão do estado de dados ou nomes de elementos de dados);</p> <p>Tlic = é o número total de itens no código.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Sanções/ faixas de ajuste:	<p>ICT = 100%: sem descontos sobre o valor da OS.</p> <p>ICT \geq 90% e < 100%: 2% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>ICT \geq 80% e < 90%: 4% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>ICT \geq 70% e < 80%: 6% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>ICT \geq 60% e < 70%: 8% de desconto sobre o valor da OS.</p> <p>ICT < 60%: 10% de desconto sobre o valor da OS.</p>
Observações:	O cálculo da cobertura de testes será realizado sobre a quantidade de itens de código efetivamente entregue no âmbito da OS.

7.14.14. Caso os somatórios dos descontos apurados nas faixas de ajustes mensais dos indicadores sejam superiores à 50%, aplica-se o desconto máximo de 50% sobre o valor da fatura mensal do Contrato, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções.

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

a) não produzir os resultados acordados;

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

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

7.15. Dos critérios de aceitação dos Serviços

7.15.1. Serão considerados entregues os produtos que observem integralmente as condições definidas na seção “10. DEFINIÇÃO DE PRONTO” do **ANEXO V – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE**.

7.15.2. A Contratante aferirá a quantidade de Pontos de Função efetivamente executados. Em caso de divergência, prevalecerão as contagens de PF realizadas pela Contratante.

7.15.3. Deve-se considerar como refinamento de uma mesma release, as mudanças em funcionalidades desenvolvidas previamente na mesma release. Essas mudanças não são contadas e remuneradas durante o projeto, pois são absorvidas pelo Contratado como parte do processo de desenvolvimento ágil. Caso essas mudanças ocorram em releases diferentes, a remuneração ocorrerá conforme os itens de manutenção abordados no Roteiro de Métricas, tal como, a manutenção evolutiva aplicando-se o fator de impacto sobre o tamanho da funcionalidade impactada.

7.16. Do recebimento - Critérios de Recebimento e Aceitação

7.16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

- a) Número das Ordens de Serviço;
- b) Descrição dos serviços;
- c) Período de execução dos serviços;
- d) Perfis profissionais alocados;
- e) Quantidade de profissionais alocados por perfil e percentual de alocação de cada profissional;
- f) Produtos entregues;
- g) Valor total aferido.

7.16.3. O relatório citado no item anterior deve ser enviado aos fiscais técnicos, por e-mail, antes da emissão da fatura, para validação, e deve constar a aferição dos Níveis de Serviços, assim como o cálculo das glosas, para posterior validação dos demais fiscais do contrato, procedendo-se ao aceite se estiver em conformidade.

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

7.16.5. O ateste definitivo dos serviços ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão do TRP, quando será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), anexo XV deste TR, pela CONTRATANTE.

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

7.16.7. 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.

7.16.8. 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).

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

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

7.16.11. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.16.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.16.13. 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)

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

7.16.15. 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.

7.16.16. 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.

7.16.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) 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 eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo - TRD), ANEXO XV, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16.18. 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 nº 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.

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

7.16.20. 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.

7.17. Metas de Produtividade

7.17.1. A produtividade do LOTE I será aferida por meio de metas de produtividade em Tamanho Funcional, prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima a seguir:

- a) Produtividade mínima em Tamanho Funcional: 0,58 pontos de função por dia por desenvolvedor,

7.17.2. A produtividade do ITEM 18, será aferida por solicitação enviada, conforme tabela abaixo:

Tabela de Produtividade de Contagem de Ponto de Função				
TIPO	ETAPA	VARIAÇÃO	PRODUTIVIDADE	DOC DE ENTRADA
Contagem Detalhada	Desenvolvimento ou melhoria	±10%	50 PF/dia	DVI, HU, MODELO DE DADOS, PROTOTIPOS
Contagem de Complexidade Padrão	Metricas de Qualidade	±15%	70 PF/dia	DVI, HU

Tamanho Aproximado (NESMA)	Definição inicial de escopo	±20%	100 PF/dia	DVI
----------------------------	-----------------------------	------	------------	-----

7.17.3. A produtividade será estabelecida em termos de dias de efetiva ocupação dos profissionais alocado.

7.17.4. O descumprimento das metas de produtividade, descritas nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência (Seção: Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento), salvo situações justificadas pelo Contratado e aceitas pela Contratante.

7.18. Procedimentos de Inspeção

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

- a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da legislação vigente.
- b) O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- c) A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- d) A Contratante poderá realizar verificações, inspeções e auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que o Contratado mantém os requisitos de qualidade e de testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades e avaliação de segurança dos serviços).
- e) A critério da Contratante, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.
- f) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente.
- g) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- h) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- i) Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo a Contratante intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- j) Na ausência de especificações idênticas às mínimas exigidas, serão aceitas especificações superiores.

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

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

--	--	--	--

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	O Contratado ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	O Contratado será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da Contratante.	O Contratado será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato.
9	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAS (Indicador de Aceitação da Sprint /Entrega).	Para valor abaixo de 55%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a

		contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
10	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPA (Indicador de Produtividade Ágil).	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
11	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IPP (Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional).	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
12	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IQC (Indicador de qualidade de código).	Para valor abaixo de 50%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
13	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ISP (Indicador de Satisfação do Dono do Produto).	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
14	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IAP (Indicador de Atendimento de Prazo).	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.

15	Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ICT (Indicador de Cobertura de Testes)	Para valor abaixo de 60%, aplicar-se-á advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 8% do valor referente a parcela mensal apurada da Ordem de Serviço.
16	Não disponibilizar o(s) profissional(is) que irão desempenhar os serviços com os requisitos mínimos de experiência e formação profissional no prazo máximo definido na Ordem de Serviço, salvo quando comprovadamente justificado pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE.	Multa de 1% do valor total do perfil profissional associado ao serviço objeto da OS por dia corrido de atraso, limitado a 30%.
17	Não cumprir os limites de compartilhamento de profissional previstos na Seção "REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE".	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 6% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
18	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 10% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.
19	Preposto não agir em resposta à solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de duas horas estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplicar-se-á multa de 1% do valor referente a parcela mensal apurada do Contrato.

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

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

7.19.3. Após a notificação da glosa, o Contratado terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa.

7.20. Liquidação

7.20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- a) 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.

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

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

7.20.3. 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;

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

7.20.5. 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.

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

7.20.7. 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.

7.20.7. 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.

7.20.9. 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.

7.21. Prazo de pagamento

7.21.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.22. Forma de pagamento

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

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

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

a) 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.

7.22.4. 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.

7.23. Cessão de crédito

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

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

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

7.23.4. 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 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

8.1.3. De forma a fornecer os insumos para que a análise de exequibilidade da proposta possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar uma Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO XII) junto com a Proposta de Preços (ANEXO XVI), conforme memória de cálculo e metodologia discriminada no item "Da Análise da Exequibilidade da Proposta".

8.1.4. Os preços deverão ser expressos em reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens relativos à esta contratação. Os preços deverão ser cotados com até 2 (duas) casas decimais.

8.1.5. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para envio da proposta de preços e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

8.1.6. Será verificada à observância da vedação da adjudicação dos lotes referentes a execução dos serviços de "desenvolvimento, manutenção e sustentação" e de "qualidade e testes avançados" de um mesmo grupo de órgãos para uma mesma licitante para evitar-se conflito de interesse.

8.2 Da Aplicação da Margem de Preferência

8.2.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação:

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

8.3. Da Habilitação jurídica

- 8.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.3.8. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

8.5. Da Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- a) $Liquidez\ Geral\ (LG) = \frac{(Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)}$;
- b) $Solvência\ Geral\ (SG) = \frac{(Ativo\ Total)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)}$; e
- c) $Liquidez\ Corrente\ (LC) = \frac{(Ativo\ Circulante)}{(Passivo\ Circulante)}$.

8.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

8.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.6. Qualificação Técnica

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

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

- a) A licitante deverá demonstrar, para fins de habilitação técnica dos lotes de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação:
- i. ter executado, com qualidade, o ciclo de vida de engenharia de software, incluindo serviços de concepção, projeto, planejamento de desenvolvimento, especificação de requisitos, design e arquitetura, construção, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação, e
 - ii. ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks: "eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)", e
 - iii. ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup", e
 - iv. ter realizado desenvolvimento e/ou evolução de soluções de software nas linguagens PHP e Java, no mínimo, e
 - v. ter realizado desenvolvimento e/ou evolução de soluções de business intelligence e analytics, e
 - vi. ter realizado desenvolvimento e/ou evolução de soluções em plataformas mobile IOS e Android, no mínimo, e
 - vii. ter realizado desenvolvimento e/ou evolução de soluções de portais em plataformas CMS Joomla e HTML5, utilizando padrões W3C, no mínimo, e
 - viii. ter capacidade de alocação e gestão de equipes de desenvolvimento, e
 - ix. ter atendido a níveis mínimos de serviço, e
 - x. ter contabilizado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo 3.898,80 (três mil, oitocentos e noventa e oito inteiros e oitenta décimos) pontos de função implementados, o que corresponde a 40% dos pontos de função implementados na Fiocruz, conforme Anexo XIII.
- b) A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação técnica dos lotes de serviços de qualidade e testes avançados:
- i. ter aplicado técnicas de gestão de qualidade em processos de desenvolvimento de software com metodologias ágeis, e
 - ii. ter realizado testes em projetos e sustentação de sistemas, no mínimo, nas seguintes linguagens: JAVA e PHP, e
 - iii. ter realizado testes automatizados, testes funcionais, testes de carga ou stress e testes de regressão, e
 - iv. ter realizado testes em sistemas que utilizam integração contínua, e
 - v. ter realizado serviços de revisão de código (code review), nas seguintes linguagens: JAVA e PHP, e
 - vi. ter contabilizado, por período de 12 (doze) meses, no mínimo 1 (um) perfil profissional de qualidade e/ou teste de software efetivamente alocados ou 3.600 (três mil e seiscentas) horas.
- 8.6.3. Para todos os lotes não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, serviços de:
- a) helpdesk, service desk, contact center ou outras formas de suporte de infraestrutura, microinformática;
 - b) mero fornecimento de mão de obra não especializada;
 - c) suporte técnico no formato de outsourcing;

- d) suporte a infraestrutura de TI, seja em rede, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados;
- e) administração de sistemas, operações ou infraestrutura.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.12. De forma a fornecer os insumos para que a análise de exequibilidade da proposta possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar uma Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO XII) junto com a Proposta de Preços (ANEXO XVI), conforme memória de cálculo e metodologia discriminada no item 12 - EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA.

8.6.13. Atestado de Capacidade Técnica

8.6.13.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Direito Privado, no qual se comprove que a LICITANTE tem capacidade para atender a demanda decorrente da contratação objeto desta licitação, bem assim experiência no fornecimento, na logística e na prestação de serviços e/ou entrega de bens que compõem o objeto do certame.

8.6.13.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:

- a) Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- b) Razão Social da LICITANTE;

- c) Número e vigência do contrato;
- d) Objeto do contrato;
- e) Descrição do trabalho realizado;
- f) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- g) Local e Data de Emissão;
- h) Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- i) Assinatura do responsável pela emissão do atestado; e
- j) Devem ser originais ou cópias autenticadas legíveis.

8.6.13.3. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

8.6.13.5. Para efeito de qualificação técnica, a LICITANTE deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos requisitos mínimos listados no item 8.6.2, alínea a, para o LOTE I (ITENS 1 À 17) e alínea b, para o ITEM 18.

8.6.13.6. Os ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA devem atender, ainda, ao seguinte:

- a) Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto da presente licitação - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;
- b) Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;
- c) Os ATESTADOS deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do LICITANTE; e
- d) Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.

8.6.13.7. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de entender, esclarecer e/ou comprovar as informações contidas no(s) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA entregue(s) – nos termos do art. 59, §2, Lei 14.133/21;

8.6.13.8. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho. Porém, não serão executadas diligências para acrescentar informações obrigatórias ausentes no(s) atestado(s) apresentado(s).

8.6.13.9. A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas,

desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

8.6.13.10. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial⁹ da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da CONTRATADA proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b) Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c) Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- d) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- e) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- f) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- g) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

8.6.13.11. Convém destacar que, na análise dos atestados de capacidade técnica, o CONTRATANTE primará pela finalidade precípua da exigência, qual seja: a demonstração de que os licitantes possuem condições técnicas para executar o objeto pretendido pela Administração caso venha a sagrar-se vencedor da licitação. Assim, preservada a aderência aos ditames legais e constitucionais fundamentais, o exame documental balizar-se-á nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado – o que, por óbvio, não significa que serão admitidos quaisquer informalismos.

8.7. Da participação de Cooperativas

8.7.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- i. ata de fundação;
 - ii. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - iii. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - iv. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - v. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - vi. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.8. Vistoria

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 35.507.984,04

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.507.984,04 (*trinta e cinco milhões, quinhentos e sete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e quatro centavos*), conforme custos unitários apostos nas tabelas abaixo.

9.1.1. Para a realização da estimativa de valores da contratação foi adotado, conforme estabelecido no Anexo II da Portaria SGD /MGI nº 750/2023, o fator-k de 1,94.

LOTE 1 - DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE				
ITEM	CÓD. PERFIL	FATOR-K (A):	1,94	CUSTO (D = (B * C) * A)
		QUANTITATIVO (B)	SALÁRIO BASE (C)	
1	ARQSOF-01	1	R\$ 12.073,70	R\$ 23.422,98
2	ARQSOF-02	2	R\$ 18.084,53	R\$ 70.167,98
3	DESENV-01	24	R\$ 7.519,48	R\$ 350.106,99
4	DESENV-02	34	R\$ 10.677,45	R\$ 704.284,60
5	DESENV-03	26	R\$ 14.016,77	R\$ 707.005,88
6	LDESENV	4	R\$ 15.901,68	R\$ 123.397,04
7	ANR-01	1	R\$ 6.567,23	R\$ 12.740,43
8	ANR-02	7	R\$ 8.744,98	R\$ 118.756,83
9	ANR-03	17	R\$ 11.227,93	R\$ 370.297,13
10	ABI-01	1	R\$ 6.750,64	R\$ 13.096,24

11	ABI-03	1	R\$ 13.497,19	R\$ 26.184,55
12	ADADOS-03	1	R\$ 12.115,48	R\$ 23.504,03
13	SCRUM	6	R\$ 11.732,20	R\$ 136.562,81
14	GEPRO	2	R\$ 13.949,62	R\$ 54.124,53
15	AUX-01	2	R\$ 8.114,39	R\$ 31.483,83
16	ATQ-01	5	R\$ 5.412,32	R\$ 52.499,50
17	ATQ-02	3	R\$ 7.795,75	R\$ 45.371,27
18	ATQ-03	3	R\$ 11.081,16	R\$ 64.492,35
Valor Total Mensal				R\$ 2.927.498,97
Valor Total Anual				R\$ 35.129.987,60

ITEM UNITÁRIO - SERVIÇOS DE TESTES E QUALIDADE AVANÇADA				
ITEM	CÓD. PERFIL	FATOR-K (A):	1,94	CUSTO (D = (B * C) * A)
		QUANTITATIVO (B)	SALÁRIO BASE (C)	
19	ATQ-01	3	R\$ 5.412,32	R\$ 31.499,70
Valor Total Mensal				R\$ 31.499,70
Valor Total Anual				R\$ 377.996,43

VALOR TOTAL ANUAL	
ITEM	VALOR
Lote 1 (Item 1 a 18)	R\$ 35.129.987,60
Item unitário (19)	R\$ 377.996,43
Total Mensal Contratual	R\$ 2.958.998,67
Total Anual Contratual	R\$ 35.507.984,04

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: COGETIC - Coordenação de tecnologia da Informação e Comunicação;

II) Fonte de Recursos: 1001;

III) Programa de Trabalho: 172771;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.07 - Serviços técnicos profissionais de TIC;

V) Plano Interno: A1CGT;

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Início do contrato	05/04/2024	-
Pagamento 1º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 1º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 2º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 2º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 3º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 3º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 4º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 4º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 5º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 5º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 6º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 6º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 7º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 7º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 8º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 8º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 9º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 9º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 10º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 10º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 11º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 11º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70
Pagamento 12º parcela do Lote I	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 2.837.918,91
Pagamento 12º parcela do Item unitário (19)	até 15 dias úteis após o Recebimento definitivo	R\$ 31.499,70

11. Reajuste

9.1. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9.2. O objeto será contratado pelo preço ofertado na proposta da empresa juntada aos autos, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do § 3º, art. 135, da lei 14.133/2021, quando então se promoverá a sua correção de acordo com a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, em conformidade com o art. 24 da Instrução Normativa nº 94/2022, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir;

9.3. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros;

9.4. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133/21.

12. Exequibilidade da Proposta

12.1. Conforme Portaria SGD/MGI nº 750, de 2023, se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.2. De forma a fornecer os insumos para que essa análise possa ser feita, a LICITANTE deverá apresentar para uma Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO XII) junto com a Proposta de Preços (ANEXO VI), conforme memória de cálculo e metodologia discriminada nos itens a seguir.

12.3. A planilha servirá como declaração, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que as planilhas de formação de preço têm caráter informativo e servirão para demonstrar capacidade e possíveis variações de custos / insumos no curso da execução contratual.

12.4. A planilha deverá conter o cálculo do custo mensal por time ágil, construído a partir do custo mensal dos perfis profissionais exigidos na contratação.

12.5. Os itens da planilha que estiverem em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá alegação futura envolvendo tais itens. Os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.

12.6. A proposta será objeto de diligência detalhada sobre a análise da planilha de composição de preço, quando forem detectados:

- a) valores salariais abaixo da remuneração mínima aceitável definida nessa seção; ou
- b) valor total da proposta de preço for inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado neste Termo de Referência.

12.7. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pelo Contratado e especificados neste Edital, anexos e encartes, a licitante será desclassificada e será então convocado o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

12.8. Na diligência será verificado se a empresa pratica os salários declarados em contratos que possuam aferição de produtividade e vinculação ao alcance de resultados.

12.9. A versão eletrônica da Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO XII) será disponibilizada para a LICITANTE juntamente com o edital. A empresa LICITANTE deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e as constantes na planilha.

12.10. A análise considerará os salários de referência dos perfis que integram a composição de perfis profissionais para cada lote para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento por Alocação de Profissionais de TI.

12.12. Considera-se como remuneração mínima aceitável, os salários de referência dos perfis que integram a composição mínima da equipe ágil, o Mapa de Pesquisa Salarial de Referência para serviços de desenvolvimento e manutenção de software, Anexo II da Portaria:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SALÁRIO
ARQSOF-01	Arquiteto de Software – Pleno	R\$ 12.073,70
ARQSOF-02	Arquiteto de Software – Sênior	R\$ 18.084,53
ATQ-01	Analista de Testes/Qualidade – Junior	R\$ 5.412,32
ATQ-02	Analista de Testes/Qualidade – Pleno	R\$ 7.795,75
ATQ-03	Analista de Testes/Qualidade – Sênior	R\$ 12.081,16
DESENV-01	Desenvolvedor de Software – Junior	R\$ 7.519,48
DESENV-02	Desenvolvedor de Software – Pleno	R\$ 10.677,45
DESENV-03	Desenvolvedor de Software – Sênior	R\$ 14.016,77
LDESENV	Líder Técnico de Desenvolvimento	R\$ 15.901,68
ANR-01	Analista de Negócios/Requisitos Júnior	R\$ 6.567,23
ANR-02	Analista de Negócios/Requisitos Pleno	R\$ 8.744,98
ANR-03	Analista de Negócios/Requisitos Sênior	R\$ 12.227,93
ABI-01	Analista de BI Júnior	R\$ 6.750,64
ABI-02	Analista de BI Pleno	R\$ 10.110,31
ABI-03	Analista de BI Sênior	R\$ 13.497,19
ADADOS-02	Administrador de Dados Pleno	R\$ 7.714,04
ADADOS-03	Administrador de Dados Sênior	R\$ 12.115,48
SCRUM	Scrum Master	R\$ 12.732,20
GEPRO	Gerente de projetos de tecnologia da informação	R\$ 13.949,62
AUX/UI-01	Analista de UX/UI Pleno	R\$ 8.114,39
AUX/UI-02	Analista de UX/UI Sênior	R\$ 10.463,07

12.12. Visando prover critérios de aceitação dos preços, define-se que os preços máximos admitidos são aqueles fixados na seção "Estimativa De Preços Da Contratação".

12.13. Cabe à Administração a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias.

12.14. Configura-se presunção relativa de inexequibilidade, ou seja, propostas POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS, aquelas que se enquadrem em uma ou mais condições a seguir:

- a) quando forem detectados valores salariais inferiores aos valores constantes da Tabela do subitem de remuneração mínima aceitável;
- b) quando for adotado um Fator K inferior a 70%, do valor sugerido pela Portaria 750/2023 e utilizado para fins de estimativa de valores desta pretensa contratação, na razão entre o custo do profissional proposto pela LICITANTE e o respectivo valor do salário do profissional constantes da Tabela do subitem de remuneração mínima aceitável;

12.15. Havendo indício de inexequibilidade e/ou identificadas inconsistências nos cálculos do Demonstrativo de Custos e Formação de Preços da proposta, serão instauradas tantas diligências quantas forem necessárias para que as LICITANTES ofertantes possam comprovar sua exequibilidade e/ou para que as áreas competentes tenham segurança suficiente para decidir por sua classificação ou desclassificação.

12.16. Para comprovar exequibilidade, as LICITANTES deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados (se assim a legislação exigir).

12.17. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.

12.18. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas das LICITANTES para embasar a análise de exequibilidade e/ou inexecuibilidade dos preços ofertados:

- a) CONTRATO(S) e FATURA(S) com objetos e preços compatíveis aos ofertados pelas LICITANTES para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) de Contratantes que comprovem a execução satisfatória do objeto;
- b) MEMÓRIAS DE CÁLCULO, registros profissionais ou evidências documentais que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

12.19. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados pela Contratante e especificados neste Termo de Referência e anexos, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima licitante, respeitada a ordem de classificação do Pregão.

12.20. A versão eletrônica da Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO XII) será disponibilizada para a LICITANTE juntamente com o edital. A empresa LICITANTE deve seguir as instruções de preenchimento desta seção e as constantes na planilha.

12.21. A análise considerará os salários de referência dos perfis que integram a composição de perfis profissionais para cada lote para avaliar a exequibilidade da proposta baseada no pagamento por Alocação de Profissionais de TI.

12.22. Todas as informações fornecidas estarão sujeitas a diligências nos termos da lei.

13. Equipe de Planejamento da Contratação

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria COGEAD 66, DE 28 de fevereiro de 2023.

14. Aprovação

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

15. Lista de Anexos

15.1 São anexos deste Termo de Referência

- I. 1. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- II. 2. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DA OS
- III. 3. TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO;
- IV. 4. TERMO DE CIÊNCIA;
- V. 5. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE
- VI. 6. PADRÕES DE CODIFICAÇÃO DE SOFTWARE
- VII. 7. ROTEIRO DE AMOSTRAGEM
- VIII. 8. ROTEIRO DE MÉTRICAS

- IX. 9. FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA, QUALIFICAÇÃO E CERTIFICAÇÃO
- X. 10. QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL
- XI. 11. QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO DONO DO PRODUTO
- XII. 12. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- XIII. 13. DIMENSIONAMENTO E TECNOLOGIAS
- XIV. 14. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP)
- XV. 15. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD)
- XVI. 16. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- XVII. 17. MODELO DE ADITIVO DE OS
- XVIII. 18. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DA OS-QUALIDADE E TESTES
- XIX. 19. GUIA DE BOAS PRÁTICAS PARA ACESSIBILIDADE DIGITAL
- XX. 20. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL N° 30/2023
- XXI. 21. PLANILHA DE CUSTOS SIMPLIFICADA

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](#).

PEDRO ERTHAL SOARES MENDES

Integrante Requisitante da EPC

PAULO VITOR CORTEZ DO AMARAL

Integrante Técnico da EPC

MARCELO ENNES DE SOUZA

Integrante Administrativo da EPC

MISAEEL SOUSA DE ARAUJO

Autoridade Máxima de TIC

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 - Anexos TR (22.02.2024).zip (12.32 MB)