



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021 (Processo Administrativo nº 50000.020020/2020-27)

Torna-se público que o Ministério da Infraestrutura, por meio do seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2.571, de 18 de dezembro de 2020, devidamente publicada no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 2020, sediado na Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Brasília – DF, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **07/05/2021**

Horário: **09:30**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de serviços técnicos especializados relativos ao ciclo de vida de software, por meio de práticas ágeis e aderentes à Metodologia de Desenvolvimento de Software do Ministério da Infraestrutura (MDS-MInfra), durante o período de 12 (doze) meses. Os serviços englobam o desenvolvimento, a manutenção e a sustentação de soluções de software, sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado aos resultados produzidos., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 390096 - CGST

- Natureza da Despesa:
 - Manutenção corretiva ou adaptativa de software (3.3.90.40.07)
 - Desenvolvimento de software (4.4.90.40.01)
 - Desenvolvimento e/ou manutenção evolutiva de software (4.4.90.40.02)
- Ação Orçamentária
 - Ação: 2000 - Administração da Unidade
 - Programa: 032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo Federal
 - Plano Orçamentário 0002: Gestão dos Ambientes de Tecnologia da Informação e Comunicação.
 - Fonte: 0144. Orçamento 2021.
- Ação Orçamentária
 - Ação: 218T - Manutenção e Operação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Administração Direta
 - Programa 032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo Federal
 - Plano Orçamentário 0000 - Manutenção da Operação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação
 - Fonte 0100. Orçamento 2021.
- Ação orçamentária
 - 15P7 – Modernização e Ampliação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação
 - Programa: 032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo Federal.
 - Plano Orçamentário 0000 – Modernização e Ampliação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação
 - Fonte: 0100. Orçamento 2021.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, 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.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.5.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.1.2.1 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2 A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

6.8A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da

empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual unitário do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

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

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

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha

estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.5.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021, registro no MTE: DF000616/2020.

8.5.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.6. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.6.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1. Adoção de metodologias 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)"

9.11.1.1.2. Produção de, no mínimo, 2.150 pontos de função por ano;

9.11.1.1.3. Produção de, no mínimo, 1.000 pontos de função na linguagem de programação Java por ano;

9.11.1.1.4. Produção de, no mínimo, 50 pontos de função por ano em PHP;

9.11.1.1.5. Produção de, no mínimo, 50 pontos de função por ano em DOTNET;

9.11.1.1.6. Produção de, no mínimo, 50 pontos de função por ano em ASP;

9.11.1.1.7. Produção de, no mínimo, 1.000 pontos de função por ano em Javascript; e

9.11.1.1.8. Desenvolvimento de software utilizando banco de dados ORACLE, MS SQL Server;

9.11.1.2. Comprovação de ter executado contrato (s) com 30 (trinta) postos de trabalho em observância na alínea "c.2", do item 10.6, do anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017 ou o equivalente em horas para um período de 12 meses;

9.11.1.2.1. No caso de comprovação por equivalência em horas, o fator de conversão utilizado para postos de trabalho será aquele demonstrado no próprio instrumento contratual apresentado, se tiver. Na ausência deste fator de conversão, serão consideradas 40 horas semanais, o que equivale a 176 horas mensais, por posto de trabalho.

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

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados os emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante.

9.11.6.1. 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;

9.11.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.8. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.9. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.10. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.11. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicafe para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do art. 49 do Decreto n. 10.024, de 2019, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3. apresentar documentação falsa;
- 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6. não manter a proposta;
- 21.1.7. falhar na execução do contrato;
- 21.1.8. fraudar a execução do contrato;
- 21.1.9. cometer fraude fiscal;
- 21.1.10. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.11. declarar informações falsas.

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail selic@infraestrutura.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações e Contratos, localizada na Sala 13, Ala Oeste, Térreo do Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: selic@infraestrutura.gov.br.

22.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

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

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

22.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.infraestrutura.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no setor de Licitações e Contratos localizado no Edifício Anexo do Ministério da Infraestrutura, Bloco R, Esplanada dos Ministérios, Brasília – DF, nos dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 14h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

23.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.3. ANEXO III – Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

23.12.4. ANEXO IV – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

23.12.5. ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

23.12.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de instalação de escritório; e

23.12.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta.

Brasília, 23 de abril de 2021

Gioconda Brito Andrade

Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS APÊNDICES



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE ENTREGA DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50000.020020/2020-27

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor (es)
30/09/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Equipe de Planejamento da Contratação
29/01/2021	1.1	Aplicação das recomendações Jurídicas	Equipe de Planejamento da Contratação

SUMÁRIO

01 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

02 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

03 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.3. Estimativa da demanda

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

04 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Informações Gerais

4.2. Requisitos de Negócio

4.3. Requisitos de Capacitação

- 4.4. Requisitos Legais
- 4.5. Requisitos de Manutenção
- 4.6. Requisitos Temporais
- 4.7. Requisitos de Segurança
- 4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais
- 4.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica
- 4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação
- 4.11. Requisitos de Implantação
- 4.12. Requisitos de Garantia
- 4.13. Requisitos de Capacitação Tecnológica
- 4.14. Requisitos de Experiência Profissional
- 4.15. Requisitos de Formação da Equipe
- 4.16. Requisitos de Metodologia de Trabalho
- 4.17. Requisitos de Segurança da Informação
- 4.18. Outros Requisitos Aplicáveis

05 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

06 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

07 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Informações Gerais
- 7.2. Rotinas de Execução
- 7.3. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle
- 7.4. Mecanismos formais de comunicação
- 7.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

08 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. Informações Gerais
- 8.2. Critérios de Aceitação
- 8.3. Procedimentos de Teste e Inspeção
- 8.4. Controle e Fiscalização da Execução
- 8.5. Sanções Administrativas
- 8.6. Do Pagamento

09 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11 – REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. Definição do Regime de Execução
- 11.2. Da Vigência do Contrato

12 – DOS REAJUSTES DE PREÇOS

13 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 13.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação
- 13.2. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação
- 13.3. Justificativa sobre as exigências de capacidade técnica e experiência mínima da CONTRATANTE
- 13.4. Classificação dos Serviços e Forma de Seleção do Fornecedor
- 13.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta
- 14 – **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente contratação é a prestação de serviços técnicos especializados relativos ao ciclo de vida de software, por meio de práticas ágeis e aderentes à Metodologia de Desenvolvimento de Software do Ministério da Infraestrutura (MDS-MInfra), durante o período de 12 (doze) meses. Os serviços englobam o desenvolvimento, a manutenção e a sustentação de soluções de software, sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado aos resultados produzidos, segundo critérios e condições detalhadas neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	1	Analista Programador - Sênior	2726-0	24	Posto de Trabalho
	2	Analista Programador - Pleno	2726-0	6	Posto de Trabalho

2.1.1. A solução de TIC consiste na prestação de serviços relativos ao ciclo de vida de software, englobando o desenvolvimento, a manutenção e a sustentação de soluções, na forma presencial ou remota (a critério da Administração) e aderente à Metodologia de Desenvolvimento de Software do MInfra (MDS-MInfra), que é baseada nas práticas ágeis, durante o período de 12 (doze) meses. As demandas serão encaminhadas por Ordens de Serviço, adotando um modelo híbrido, sendo dimensionadas em postos de trabalho e o pagamento vinculado aos resultados produzidos, segundo critérios e condições detalhados no presente Termo de Referência.

2.1.2. Os requisitos da contratação, elaborados e refinados a partir dos estudos preliminares, estão consolidados no item 4.

2.1.3. As obrigações da contratante e da contratada estão apresentadas nos itens 5 e 6.1, respectivamente.

2.1.4. O item 7 traz o modelo de execução, que trata das rotinas de execução, dos prazos e horários, da documentação mínima, dos papéis e responsabilidades, da estimativa prévia de volume, dos mecanismos formais de comunicação e da forma de pagamento em função dos resultados.

2.1.5. O item 8, modelo de gestão, trata dos critérios de aceitação, das métricas, dos indicadores, dos níveis de serviço, dos procedimentos de teste e inspeção para recebimento provisório e definitivo e da fixação dos valores e procedimentos para glosa e sanção.

2.1.6. Demais informações e detalhamentos relevantes para a contratação estão apresentados nos demais itens deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A disponibilidade constante de profissionais especializados em tecnologia da informação (TI), sob os pontos de vista quantitativo e qualitativo, é fundamental para que a SGETI - Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação do Ministério da Infraestrutura - MInfra cumpra sua missão institucional e que, assim, possa desempenhar suas atividades continuadas e viabilizar o atendimento das metas e expectativas estipuladas no Planejamento Estratégico do MInfra, bem como em seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC). Entre as atribuições regimentais da SGETI, se destacam "*promover a melhoria contínua de processos e serviços*" ; "*identificar, avaliar e propor soluções tecnológicas para melhorar a produtividade das atividades finalísticas*" e "*planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas de informação*" do Ministério.

3.1.2. Uma vez que o Ministério não possui quantitativo de servidores suficientes e capacitados para a execução de tarefas técnicas relacionadas ao desenvolvimento de soluções de software e em consonância com o disposto no art. 10º, § 7º do Decreto Lei nº 200/1967, recorre-se à execução indireta, mediante contrato junto a empresas suficientemente desenvolvidas e capacitadas a desempenhar tais atividades. Com essa visão, resguarda-se à equipe de servidores do MInfra o papel de gerir os serviços contratados e garantir o alinhamento das entregas aos objetivos institucionais.

3.1.3. O desenvolvimento e a manutenção de sistemas no âmbito do MInfra vinham ocorrendo, até então, por meio de contratações de empresas especializadas na prestação de serviços técnicos sem mão de obra exclusiva para o desenvolvimento, manutenção, documentação, sustentação, avaliação da qualidade e mensuração de sistemas de informação e sítios.

3.1.4. Por manutenção de sistemas entende-se, por exemplo, as correções de erros, as adequações motivadas por alterações supervenientes nas regras de negócio, a criação de novas funções em virtude do surgimento de novas necessidades, alterações legislativas e organizacionais, entre outras. Neste contexto de constante mudança, a eventual ausência deste serviço implica em risco significativo de a solução de TI em determinado momento não mais suportar adequadamente o processo de trabalho da organização e, deste modo, se perder o investimento anteriormente realizado em sua construção, ou, ainda, acarretar em funcionalidade provendo serviço incompleto ou incorreto, em virtude, por exemplo, de mudança normativa ulterior à implantação da solução.

3.1.5. Por meio da solução de TIC a ser contratada, objetiva-se seguir processos de trabalho baseados em metodologias ágeis, observando-se as boas práticas de qualidade, no sentido de garantir o adequado planejamento, desenvolvimento, testes, medição, melhoria contínua e evolução do ciclo de vida de software, e de aperfeiçoar o dimensionamento da força de trabalho e a alocação de recursos nos projetos.

3.1.6. Assim, observando a tendência no âmbito da Administração Pública Federal, o MInfra busca realizar a terceirização de algumas atividades mais especializadas e técnicas dos serviços relativos ao ciclo de vida de softwares, de modo a colher benefícios diretos na gestão dos processos de trabalho e com o intuito de aprimorar a governança e melhorar as tomadas de decisão.

3.1.7. Destaca-se que o serviço relativo ao ciclo de vida de softwares, adotando-se metodologias ágeis, implica no uso de indicadores de maior alcance, como avaliação da área de negócio, da produtividade e da qualidade.

3.1.8. Esse modelo propõe uma maneira viável de desenvolvimento de sistemas de informação no MInfra, porque implica no uso de forma sistematizada de monitoramento de execução e avaliação da entrega do produto, permitindo maior controle, eficiência e eficácia dos serviços prestados. Os serviços serão apoiados pelas técnicas de teste e qualidade de software internamente consolidadas, de modo a possibilitar a implantação de um modelo de desenvolvimento ágil de software.

3.1.9. Outra necessidade é a ampliação das soluções e serviços tecnológicos para suportar todas as estratégias, prioridades e ações determinadas no âmbito do MInfra. Atualmente as ações do Ministério abrangem a formulação, coordenação e supervisão das políticas nacionais para o setor de Transportes e de Trânsito, a participação no planejamento estratégico, a elaboração de diretrizes para a sua implementação e a definição das prioridades dos programas de investimentos. Sendo assim, para que o órgão execute suas competências e possa desenvolver programas e projetos, as ações e programas agem como ferramentas que auxiliam o Ministério e as entidades vinculadas para as tomadas de decisão que definirão as ações do sistema de transportes, portos e aviação civil do país.

3.1.10. O Ministério da Infraestrutura possui em seu parque tecnológico diversos sistemas que apoiam a execução de políticas públicas voltadas à sociedade. Além dos sistemas legados, que necessitam de manutenção, o MInfra possui em seu Mapa Estratégico, no Plano de Transformação Digital e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação, objetivos estratégicos a serem atingidos através da execução de novos projetos de desenvolvimento de soluções, manutenções e sustentação dos sistemas com práticas ágeis.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - PAC do MInfra de 2020, além de integrado à Plataforma de Cidadania Digital e alinhado à Política de Governança Digital, ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC 2019/2022 e ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI), com a finalidade de atender os seguintes objetivos estratégicos e necessidades, contidos em tais instrumentos:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
INFORMAÇÕES	Aprimorar a disponibilidade, qualidade e a integração das informações.
INFRAESTRUTURA CORPORATIVA	Prover infraestrutura corporativa tecnológica e suporte logístico integrados, seguros e de alto desempenho.

ALINHAMENTO AO PDTIC - 2019-2022				
Ranking Geral	ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
12º, 13º, 45º, 48, 94	AC 3.1.1.1	Manutenção e Desenvolvimento de Sistema de Informações.	OTI3	Prover Soluções de TI
2º, 5º, 22º, 24º, 75º, 116º	AC 3.2.1.2	Fomento às Novas Soluções de TI	OTI3	Prover Soluções de TI
23º, 91º, 92º, 93º	AC 5.2.1.1	Aperfeiçoar soluções de TI garantindo disponibilidade, qualidade e integração das informações;	OTI5	Aprimorar Governança de TI

Não se aplica	AC 7.1.1.1	Implantar o processo ágil de desenvolvimento e de manutenção de software e infraestrutura de TI	OTI7	Melhorar a Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas de TI
	AC 7.2.1.6	Evoluir a Arquitetura de Integração de Sistemas	OTI7	Melhorar a Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas de TI

ALINHAMENTO AO PAC 2020

Item	Descrição
36	Fábrica de Software
42	Serviços de Apoio ao Desenvolvimento de novas Aplicações
48	Serviços de Qualidade de Software

ALINHAMENTO A POLÍTICA DE GOVERNANÇA DIGITAL

Normativo	Descrição
Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020	Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências
Portaria nº 535, de 22 de agosto de 2019	Institui o Comitê de Governança Digital do Ministério da Infraestrutura

Id	Objetivo(s) Estratégico(s)	Meta(s)	Ação(es)
OTI1	Prover Serviços Digitais	ME 1.1.1 - Ampliar anualmente 20% a quantidade de indivíduos que acessaram os serviços digitais	AC 1.1.1.1 - Modernizar o Programa do Passe Livre
			AC 1.1.1.2 - Integrar base de dados da Administração Pública
OTI2	Fomentar a Participação Social com Transparência e Publicidade	ME2.1.1 -Disponibilizar 2 (duas) soluções/ferramentas ao ano que proporcione a participação social em plataformas digitais	AC2.1.1.1 - Disponibilizar ferramentas digitais para viabilizar a participação Social
			AC2.1.1.2 - Realizar pesquisa de satisfação
OTI3	Prover Soluções de TI	ME3.1.1 - 50% das demandas de sistemas atendidas	AC3.2.1.1 - Aquisição de Produtos/Sistemas/Soluções para atendimento a necessidades específicas das Áreas de Negócio
			AC3.2.1.2 - Fomento às Novas Soluções de TI
OTI7	Melhorar a Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas de TI	ME7.1.1 - 2 Sistemas entregues através da metodologia ágil de Desenvolvimento de software	AC7.1.1.1 - Implantar o processo ágil de desenvolvimento e de manutenção de software e infraestrutura de TI
		ME7.2.1 - 25% de Versões de Sistemas Lançados e em Uso	AC7.2.1.1 - Implantar o processo de melhoria da Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas e Manutenção de Software na Infraestrutura de TI
			AC7.2.1.2 - Implantar os processos de gestão de qualidade de software

AC7.2.1.3 - Melhorar as métricas de tamanho, esforço e prazo relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de software
AC7.2.1.4 - Aprimorar a gestão de projetos internos para a fábrica de software, e das demandas de sustentação internas
AC7.2.1.5 - Estabelecer padrões de forma a implantar a Arquitetura Corporativa
AC7.2.1.6 - Evoluir a Arquitetura de Integração de Sistemas
AC7.2.1.7 - Aperfeiçoar a Administração de Dados

3.3. Estimativa da Demanda

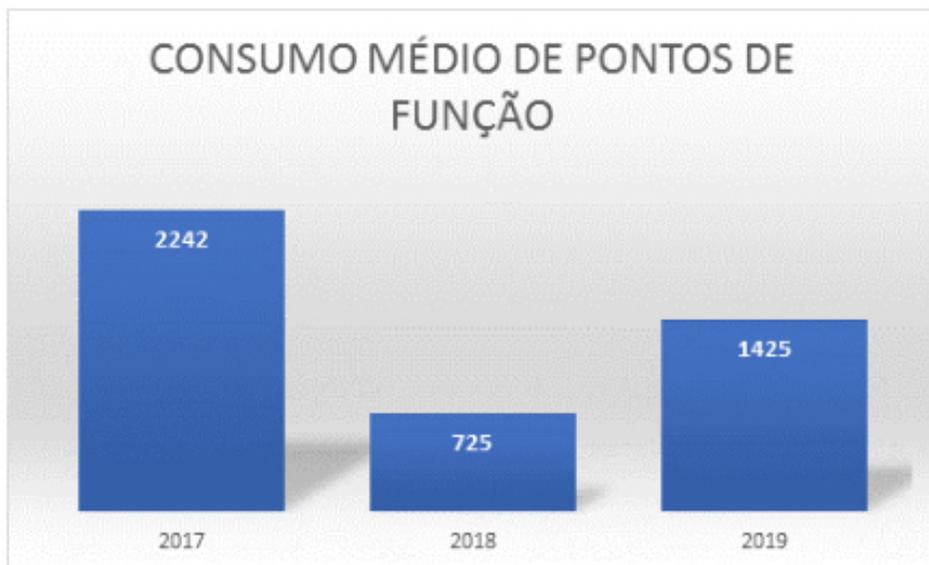
3.3.1. A presente contratação foi motivada por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), SEI MInfra nº 2575595. Conforme justificativas e resultados esperados da Demanda, que serão atendidas pela contratação em tela, foi identificada, em Estudo Técnico Preliminar, SEI MInfra nº 3644372, a necessidade de 2 (duas) atividades a serem realizadas: Desenvolvimento e Manutenção de Soluções de Software (Novos Projetos) e Sustentação de Soluções de Software (Soluções Legadas ou Implantadas).

3.3.2. Diante de tais informações preliminares, é apresentada a seguir a consolidação dos bens e serviços que comporão a solução, bem como os critérios adotados para a estimativa:

Atividades de TIC	TIPO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
	1	Desenvolvimento e manutenção de soluções de software	PF	3.500
	2	Sustentação de soluções de software	PF	800

3.3.3. Para o a quantificação da atividade de Desenvolvimento e Manutenção de Soluções de Software, como referência para a estimativa da demanda, utilizou-se o consumo de serviços de desenvolvimento de software utilizados no MInfra, nos últimos anos. Conforme extrato da ferramenta de gestão de processo de software utilizada no Ministério, conforme abaixo, entre demandas de projeto , manutenção e sustentação de sistemas, estima-se um fluxo médio de aproximadamente 20 (vinte) ordens de serviço mês.

3.3.4. Histórico das atividades de desenvolvimento e manutenção de soluções de software, medidas em pontos de função (PF):



3.3.5. Lista de novas soluções a serem construídas, conforme portfólio de demandas no MInfra e dos instrumentos de planejamento estratégico:

NECESSIDADES
Construção de Serviços relacionados às Informações do Sistema Nacional de Trânsito
Integração dos Sistemas MInfra com os serviços disponíveis do Governo Federal
Evolução do Barramento de Serviços para integração entre sistemas MInfra e vinculadas
Internalização do sistema Hórus no Ministério da Infraestrutura
Evolução dos sistemas MInfra para incorporação aos padrões de interface a serem seguidos a fim de garantir a experiência única na interação com os sistemas interativos do Governo Federal
Construção de Serviços relacionados às Informações da Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários
Evolução no Projeto de Atendimento Inteligente
Desenvolvimento Sistema de Gerenciamento de Força de Trabalho
Evolução no sistema de acompanhamento de demandas de serviços logísticos
Desenvolvimento de solução para Monitoramento Ambiental
Evolução do Sistema de Controle de Projetos do Fundo de Marinha Mercante
Sistema para gestão e acompanhamento dos investimentos decorrentes dos arrendamentos portuários, com vistas a acompanhar o cumprimento contratual de investimentos, produtividade e capacidade
Desenvolvimento de solução para oferecer serviços que atendam a diversos assuntos de interesse do setor de transporte rodoviário de cargas, tais como: Controle de viagem, Saúde do Caminhoneiro, Linhas de Crédito, Situação das Rodovias, Pontos de Parada e Descanso, Manutenção do caminhão, Renovação de Frota

Permitir o acompanhamento, a criação e inserção de metas de gestão e empresariais pela SNPTA para cumprimento por parte das Cias Docas. Abordar: HVM - Honorário Variável Mensal; RVA - Remuneração
Internalização e Evolução do Sistema de Estatística de Acidentes de Trânsito (SOMA)
Evolução no Sistema SigPortos
Melhorias no Sistema WebPortos
Evolução no Sistema de Informações Corporativas
Evolução no Sistema de Controle de Acesso
Integração dos sistemas do MInfra para acesso ao Cadastro Base do Cidadão

3.3.6. Para estimativa do quantitativo de pontos de função necessários para novos projetos, foi adotado o maior valor histórico dos últimos 4 (quatro) anos, conforme item 3.3.4 deste Termo. Adicionalmente, em função da extensão da lista de projetos constantes do portfólio do MInfra, item 3.3.5, e do acúmulo de demandas reprimidas, dada a indisponibilidade de recursos para o desenvolvimento no ano de 2020 (período sem contrato de prestação de serviços para desenvolvimento de sistemas no MInfra), estima-se que pode-se alcançar em torno de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo na necessidade do atendimento a novas soluções, totalizando aproximadamente 3.500 (três mil e quinhentos) PF.

3.3.7. Lista de softwares em produção a serem sustentados:

SISTEMA	DESCRIÇÃO	PF	LINGUAGEM
Portal do Planejamento Estratégico Institucional	PORTAL do PEI - Planejamento Estratégico Institucional	350	PHP
Sistema de Orçamento	Apoiar as atividades executadas pela Secretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Infraestrutura (áreas: Orçamento e Financeiro), subsidiando com funcionalidades de cadastros, importação de informações e consultas	365	Delphi
Sistema de Gestão Funcional	Sistema de Gestão Funcional de RH para is Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas do MInfra.	590	Delphi
	Calcular e gerar valores para pagamentos de atrasados de direitos e vantagens trabalhistas de aposentados e pensionistas do Ministério da Infraestrutura.		
	Gerar o PCC (Plano de Classificação de Cargos) com todos os direitos e vantagens trabalhistas de um determinado aposentado ou pensionista.		
	Analisar e instruir processos de auxílio funeral para os Servidores Ativos e Aposentados		
	Analisar e instruir processos de reversão de crédito de Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas.		
	Receber mensalmente a movimentação dos atendimentos realizados pela conveniada, realizar batimento com as informações dos servidores na base de dados do sistema de recursos humanos.		
Sistema de Acompanhamento de Processos e Documentos	Mantém o controle da movimentação de processos e documentos, acompanha o seu movimento e distribuição, desde a formação até o arquivamento, mantendo registro de localização e responsável pelo recebimento do mesmo nos setores por onde tramitou.	330	ASP

Sistema de Acompanhamento de Processos e Documentos - Consulta Externa	Possibilitar a consulta externa a processos registrados no sistema SICAP, por parte de empresas consignatárias e de navegação registradas no Sistema Mercante.	150	ASP
Sistema de Controle de Arquivos - SICAR	Mantém informações sobre os documentos e processos arquivados no Arquivo Geral do MInfra.	135	Delphi
Sistema de Acompanhamento de Estudos e Pesquisas	O Sistema de Acompanhamento de Estudos e Pesquisas - SIAEP tem por objetivo consolidar as informações dos estudos e pesquisas de abrangência nacional, no âmbito do Sistema de Transportes e realizar a divulgação para o governo, iniciativa privada e sociedade. É um canal informativo que visa favorecer a realização de trabalhos acadêmicos, investimentos em negócios e tomadas de decisões para o setor público e privado.	173	Java
Sistema de Gestão de Licenciamento Ambiental - SIGESA	O SIGESA (Sistema de Gestão de Licenciamento Ambiental) tem como objetivo realizar o gerenciamento das informações dos processos de licenciamento ambiental no Ministério Infraestrutura e Órgãos vinculados, padronizando os procedimentos e otimizando o tempo demandado à obtenção da licença.	700	Java
Suíte Corporativa	A Suíte Corporativa é o sistema responsável por cadastrar Unidades, Pessoas, Tipos de Telefone, Tipos de Endereço, Tipos de Logradouro, Tipos de Vínculo, Tipos de Documento e Tipos de Localidade. Podendo também, gerar relatórios dos registros realizados em cada funcionalidade. Facilitando de forma objetiva, o controle das informações no sistema.	246	Java
SIAC	Sistema de Acompanhamento das Concessões.	350	Java
Sistema de Gestão de Licitação	O SGL visa gerenciar os questionamentos, dúvidas e sugestões do cidadão comum, e publicar informações sobre licitações em andamento no MInfra	232	Java
Sistema de Controle de Projetos de Marinha Mercante	O objetivo do projeto é controle de projetos do Fundo da Marinha Mercante-FMM. O referido sistema tem por finalidade o controle de todas as etapas relativas à gestão dos recursos do FMM, começando pela submissão dos projetos pelos postulantes, passando pela análise técnica do DEFOM (que subsidia a deliberação do CDFMM), fazendo o acompanhamento da contratação do financiamento junto ao Agente Financeiro (ou não, caso em que a prioridade de financiamento concedida é cancelada), gerindo a execução física do projeto e o retorno do financiamento por fim.	420	Java
Sistema de Gestão de Agendas	Gerenciar a agenda de autoridades do MInfra e vinculadas, com controle de portaria e lista de presença.	120	Javascript
Sistema de Controle de Acesso	Possibilitar a definição de perfis de usuário, garantindo a segurança no acesso aos sistemas do Ministério da Infraestrutura no ambiente de produção.	253	Java
Sistema de Relacionamento com Investidores e Parceiros	Sistema com o objetivo de cadastramento de investidores e parceiros e uma área administrativa para a gestão dos dados preenchidos.	350	Java

WEB-Portos	Ferramenta on-line cujo objetivo é apresentar informações em um formato gerencial, ágil e interativo acerca dos portos sob gestão do Ministério da Infraestrutura	1350	Framework .NET
SIG-Portos	Sistema de Informações Gerenciais (SIG)	450	Delphi
SITRA	Sistema de Planejamento Antecipado das movimentações de um processo	85	ASP
SGI	Sistema de Gestão Internet	105	ASP
Help Online	Help Online	117	Java
REIDI	Regime Especial para o desenvolvimento da Infraestrutura	71	Java
AECI	Assessoria de Controle Interno	100	Delphi
Wifi	Sistema de controle e liberação de usuários externos de Wifi	117	Java
PGINF	Sistema de Levantamento de Informações descentralizado no Ministério a Infraestrutura e entidades vinculadas	150	Java
Base Jurídica	Sistema de Base Jurídica que mantém o cadastra dos atos normativos referente ao Ministério da Infraestrutura	200	Jscript
SCA - Legado	Sistema de controle de acesso legado	300	Java
SISPF	Possibilita a importação de planilhas formatadas com informações da Programação Financeira e também irá possibilitar aos usuários a extração de relatórios. Sistema que possibilita aos usuários realizarem a importação de um arquivo XLS	100	Java
TOTAL		7.909	-

3.3.8. Para o dimensionamento dos serviços de sustentação, considerando informações históricas, estima-se a necessidade de intervenção em torno de 10% (dez por cento) do somatório global de todos os sistemas sustentados pelo MInfra (item 3.3.4.2) como previsão do tamanho funcional a ser sustentado anualmente, isto é, 800 (oitocentos) PF.

3.3.9. **Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada**

3.3.9.1. No processo de elaboração do PDTI (SEI MInfra nº 2738961) para o quadriênio 2019/2022 item 8 – Necessidades de TI do MInfra e Anexo IX - Demandas alinhadas ao Plano de Transformação Digital e ao Plano Estratégico, estão identificadas 116 (cento e dezesseis) demandas por soluções de TI de interesse do Ministério.

3.3.9.2. Destas demandas, até o momento desta especificação, 24 (vinte quatro) são de sistemas corporativos que estão aptos a serem atendidos, dentre as quais destacam-se as necessidades listadas na tabela acima, item 3.3.5.

3.3.9.3. Cada novo projeto de desenvolvimento de software, mesmo executado de forma indireta, requer acompanhamento e gestão do MInfra, além de participação ativa da unidade de negócio demandante da solução.

3.3.9.4. Desta forma, considerando a capacidade disponível desta Coordenação-Geral de Entrega de Serviços de Tecnologia-CGST/SGETI para gerenciar o desenvolvimento de novos sistemas (na forma de projetos), garantir a manutenção de todos os sistemas corporativos e para realizar a fiscalização contratual, apesar de existir demanda reprimida em quantidade superior, entende-se que 5 (cinco) equipes simultâneas é um quantitativo razoável para o volume de serviços ora contratado.

3.3.9.5. Contudo, na contratação ora proposta, entende-se oportuno estimar o quantitativo de postos de trabalho por projeto para o número que se entende mais adequado para a realidade do Ministério, qual seja, a de 5 (cinco) postos de trabalho de perfil sênior e um

posto de nível pleno, totalizando 6 (seis) Analistas Programadores. No que se refere à sustentação dos sistemas corporativos, estima-se um quantitativo máximo de até 8 (oito) Analistas Programadores necessários para dar sustentação à demanda exigida. Tendo em vista, o período de vigência do contrato (12 meses) e o quantitativo de pontos de função estimados para desenvolvimento e manutenção de sistemas (4.300 PF), vide item 3.3.2, a produtividade média mensal necessária para atendimento deste quantitativo será de 358,33 PF.

3.3.9.6. Analisando a produtividade média mensal calculada no item anterior e a produtividade diária de um posto de trabalho, considerando a produtividade diária de 0,58 PF/dia, para desenvolvimento de novos projetos e de 0,42 PF/dia para sustentação de softwares, obtidos do Guia de Métricas do SISP, entende-se razoável, conforme memória de cálculo abaixo, a contratação de 30 (trinta) postos de trabalho.

3.3.9.6.1. Memória de Cálculo

Tipo de Serviço	Quantidade em PF (A)	% Execução (B)	PF a Executar C = A x B	Produtividade em PF/dia (D)	Dias/Ano (E)	Total de PF Anual por Posto de Trabalho (F) = (D) x (E)	Postos (G) = (C) / (F)
Novos Projetos	3500	100%	3500	0,58	264	153	23
Sustentação	7909	10%	791	0,42	264	111	7

3.3.9.7. De modo a adequar o quantitativo a ser contratado à atual capacidade de gestão de projetos e de sustentação de sistemas de responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento de Soluções-CODEV, o quantitativo de 30 postos será distribuído entre 22 (vinte e dois) para o atendimento de projetos de software, sendo 18 (dezoito) de nível sênior e 4 (quatro) de nível pleno.

Tipo de serviço	Postos de Trabalho	
	Analista Programador nível Senior	Analista Programador nível Pleno
Projeto	18	4
Total	18	4

3.3.9.8. Em projetos ágeis, cabe esclarecer, geralmente se define o prazo de execução e a quantidade de recursos (profissionais) a serem alocados, restando variável o escopo (conjunto de funcionalidades) da solução.

3.3.9.9. Cabe então à área de negócio a ser atendida pelo software a responsabilidade de priorizar a implementação das funcionalidades mais importantes de modo que ao término do prazo do projeto, o sistema construído seja útil e atenda às necessidades da organização.

3.3.9.10. E restando variável o escopo do software, maior capacidade de produção de software implica em que o sistema final terá mais funcionalidades ao término do prazo estipulado, o que significa, em regra, que a necessidade de negócio será melhor atendida.

3.3.9.11. Para estimativa do quantitativo de postos de trabalho do serviço de manutenção de sistemas, primeiro foi avaliado o volume de demandas (backlog) adaptativas, corretivas e evolutivas registradas em ferramentas informatizadas adotadas pelo MInfra.

3.3.9.12. Com base nesses parâmetros, planeja-se que, serão distribuídos 8 (oito) postos de trabalho para o atendimento de manutenção de software, sendo 6 (seis) de nível sênior e 2 (dois) de nível pleno para a manutenção de sistemas do Ministério na presente contratação:

Tipo de serviço	Postos de Trabalho	
	Analista Programador nível Sênior	Analista Programador nível Pleno
Sustentação	6	2
Total	6	2

3.3.9.13. Consolidando os quantitativos levantados, tem-se a seguinte meta física para a presente contratação:

Perfil do Posto de Trabalho	Quantidade de Postos de Trabalho
Analista Programador - Sênior	24
Analista Programador - Pleno	6

3.3.9.14. Por fim, cabe esclarecer que, o quantitativo de postos de trabalho que efetivamente prestará o serviço será definido no momento da abertura das ordens de serviço e considerará as características do caso concreto de projeto ou manutenção de software, como complexidade e escopo estimado do projeto, prazo previsto no PDTI, tamanho da fila de demandas (backlog), tamanho da equipe do Ministério disponível para especificação de requisitos e homologação do software, gestão e fiscalização dos serviços, entre outros.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A equipe de planejamento da contratação avaliou que a melhor opção para o caso concreto é a manutenção de um único grupo englobando os itens do objeto, sendo um item para cada perfil de posto de trabalho.

3.4.2. A justifica para o não parcelamento dá-se em função do nítido inter-relacionamento entre os itens distintos. A não observância desta peculiaridade sujeitaria a Administração Pública a riscos desnecessários de descontinuidade, uma vez que se veria obrigada a coordenar ações de diferentes fornecedores, com possibilidade de ocorrência de sobreposição de responsabilidades técnicas entre os mesmos dado o alto grau de integração e dependência entre as atividades desempenhadas pelos profissionais.

3.4.3. A opção pelo não parcelamento da solução visa assegurar a harmonia durante a prestação do serviço sem implicar em maior custo de fiscalização, sendo, portanto, compatível com a capacidade de fiscalização contratual do CONTRATANTE.

3.4.4. Assim, com base no Acórdão nº 1.214/2013-TCU-Plenário, quanto a eventual parcelamento do objeto, entende-se que a contratação em tela segue a diretriz estabelecida no referido Acórdão ao contratar serviço de desenvolvimento de software de forma destacada de outros serviços com menor grau de especialização.

3.4.5. Portanto, entende-se que o agrupamento do objeto em um único grupo é lícito e vantajoso, uma vez que os itens possuem a mesma natureza e guardam relação direta entre si.

3.4.6. Quanto à escolha da divisão de itens da contratação, entende-se que:

3.4.6.1. Deve-se dividir os itens apenas em termos dos perfis (Sênior e Pleno) visando melhorar a relação entre custo e benefício, sem aumentar significativamente o risco de insucesso.

3.4.6.2. Não dividir desenvolvimento e manutenção de sistemas, conforme Acórdão TCU N° 1.099/2008:

“6. (...) É de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a empresa contratada para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento.

(...)

8. (...) parece-me natural que a empresa que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração de serviço seria irracional”

3.4.7. Quanto à necessidade de licitação e contratações separadas para os itens, entende-se que:

3.4.7.1. Não contratar separadamente, uma vez que há ganho de escala ao contratar os itens em conjunto;

3.4.7.2. Não contratar separadamente, em razão da correlação entre os itens, afinal os perfis (itens) possuem as mesmas naturezas e características técnicas, sendo diferenciada apenas pelo tempo de experiência;

3.4.7.3. Não contratar separadamente, porque uma mesma equipe de desenvolvimento poderá ser composta por mais de um perfil (item), e, caso houvesse contratações separadas, implicaria em aumento desproporcional da complexidade de gestão dos serviços contratados

3.4.7.4. A contratação dos itens em conjunto não implica na restrição da competitividade.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. O "[Guia Referencial para Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores](#)", proposto no âmbito do Programa Gespública, apresenta, no seu item 2.1, seis dimensões de desempenho usadas no Modelo para Mensuração do Desempenho. Dentre elas, são conceituadas as quatro dimensões abaixo:

3.5.2. Eficácia (dimensão de resultado) é a quantidade e qualidade de produtos e serviços entregues ao usuário (beneficiário direto dos produtos e serviços da organização).

3.5.3. Eficiência (dimensão de resultado) é a relação entre os produtos/serviços gerados (outputs) com os insumos utilizados, relacionando o que foi entregue e o que foi consumido de recursos, usualmente sob a forma de custos ou produtividade.

3.5.4. Efetividade (dimensão de resultado) são os impactos gerados pelos produtos/serviços, processos ou projetos. A efetividade está vinculada ao grau de satisfação ou ainda ao valor agregado, a transformação produzida no contexto geral.

3.5.5. Economicidade (dimensão de esforço) está alinhada ao conceito de obtenção e uso de recursos com o menor ônus possível, dentro dos requisitos e da quantidade exigidas pelo input, gerindo adequadamente os recursos financeiros e físicos.

3.5.6. Ante o exposto, esperamos:

Dimensão	Expectativa
Eficácia	<ul style="list-style-type: none">• Atender 4.300 pontos de função por ano.• Serviços executados em conformidade com a MDS-MINFRA.• Produtos aderentes aos padrões de qualidade estabelecidos pelo Ministério.• Produtos e serviços prestados dentro das expectativas de qualidade das áreas demandantes.

Eficiência	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade aproximada de 100% do volume inicial estimado. • Capacidade de produção de 0,58 PF/DIA por posto de trabalho alocado. • Produzir mais resultados com menor ônus, reduzindo os custos fixos. • Incrementos periódicos conforme duração da Sprint prevista na MDS-MINFRA. • Releases periódicas conforme duração prevista na MDS-MINFRA.
Efetividade	<ul style="list-style-type: none"> • Atender as demandas priorizadas no PDTIC durante a vigência do contrato. • Atender as necessidades das áreas demandantes • Apoiar as áreas demandantes no atingimento de suas metas. • Gerar valor para as áreas demandantes.
Economicidade	<ul style="list-style-type: none"> • Criar a capacidade de monitorar os esforços e custos com retrabalho no ciclo de vida dos softwares (item 6.2.1 do Guia de Métricas do SISP v2.2). • Produção de software de qualidade (atender critérios definidos pela Equipe Técnica do MInfra para cada demanda) a fim de proporcionar melhor manutenibilidade dos produtos gerados e, desse modo, maior durabilidade técnica. • Tempestividade no atendimento das demandas planejadas por meio de entregas frequentes – iterativo e incremental – visando o cumprimento e evitando a necessidade de redução dos prazos. • Tempestividade no atendimento das necessidades esporádicas – não planejadas – em tempo hábil

3.5.7. Por fim, por meio da contratação em tela, tem-se como resultados pretendidos o aporte de sistemas, compreendendo desenvolvimento e manutenção de sistemas, a fim de conservar e incrementar a automatização de processos de trabalho para potencializar o cumprimento dos papéis do Ministério de normatização, fiscalização e tutela administrativa sobre órgãos da administração direta e entidades da administração indireta.

3.5.8. Inclusive, tendo em vista que a intensificação do uso de Tecnologia da Informação incrementa a produtividade, tem-se como resultados pretendidos potencializar e tornar mais célere as atividades de planejamento, execução, controle e monitoramento sobre obras públicas relacionadas à temática do Ministério, além da preservação do patrimônio público, de defesa da implantação de políticas públicas, e, em última análise, garantir o interesse público.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Informações Gerais**

4.1.1. A partir do Estudo Preliminar, os requisitos da contratação foram atualizados e consolidados ao longo deste item, devendo a CONTRATADA cumpri-los.

4.2. **Requisitos de Negócio**

4.2.1. Prestação de serviços relativos ao ciclo de vida de software;

4.2.2. Serviços aderentes aos processos de desenvolvimento de software definido na Metodologia de Desenvolvimento de Software do Ministério da Infraestrutura (MDS-MINFRA);

4.2.3. Serviços prestados presencialmente ou remotamente e as possibilidades de flexibilização previstas neste Termo de Referência;

- 4.2.4. Serviços prestados acompanhados pela Equipe Técnica do Ministério a fim de facilitar e promover a transferência de conhecimento;
- 4.2.5. Serviços prestados dentro dos níveis compatíveis com o volume, qualidade e padrões técnicos, conforme previsões neste Termo de Referência;
- 4.2.6. Qualificação dos profissionais conforme registrada no “ANEXO V - QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA” deste Termo de Referência. Esse requisito também inclui os profissionais alocados temporariamente pela empresa para cobrir ausências eventuais de postos de trabalho;
- 4.2.7. Evitar a rotatividade dos profissionais da contratada, a fim de reduzir ineficiências e retrabalhos;
- 4.2.8. Atender aproximadamente 4.300 pontos de função em demandas do *backlog*;
- 4.2.9. Produtividade de 0,58 pontos de função por dia por desenvolvedor para novos projetos e de 0,42 pontos de função por dia por desenvolvedor para manutenção de software;
- 4.2.10. Dimensionar a equipe da contratada, o que acontecerá na abertura das Ordens de Serviço;
- 4.2.11. Solicitar substituição de profissionais que se demonstrarem inaptos à execução das atividades.
- 4.2.12. Duração inicial do contrato de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/19931, em função do objeto do contrato ser considerado serviço contínuo;
- 4.2.13. Cerca de 80% dos postos ocupados por profissionais classificados como seniores e os demais pelo perfil pleno.

4.3. **Requisitos de Capacitação**

4.3.1. Quanto aos requisitos de capacitação, não foram identificadas necessidades de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos a serem fornecidos pelo objeto desta contratação. Os requisitos da área requisitante sobre esse tópico, se houver e quando houver, serão tratados separadamente e paralelamente à execução deste contrato.

4.4. **Requisitos Legais**

4.4.1. Quando aplicáveis, os serviços contratados e os sistemas desenvolvidos ou mantidos devem atender aos seguintes requisitos legais:

- 4.4.1.1. Portaria SLTI/MP nº 92, de 24 de dezembro de 2014, que institui o ePING;
- 4.4.1.2. Portaria SLTI/MP nº 3, de 7 de maio de 2007, que institui o eMAG;
- 4.4.1.3. Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui o ICP-Brasil;
- 4.4.1.4. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), Versão 1.1 de dezembro de 2009;
- 4.4.1.5. Política de Segurança da Informação e das Comunicações (POSIC) do MInfra e Lei Geral de Proteção a Dados - LGPD (Lei 13.709/2018);

- 4.4.1.6. Padrões Web em Governo Eletrônico - ePWG;
- 4.4.1.7. Decreto nº 8.368, de 14 de janeiro de 2016, que institui a Política de Governança Digital;
- 4.4.1.8. Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, que institui a Plataforma de Cidadania Digital.

4.5. **Requisitos de Manutenção**

4.5.1. Os requisitos de manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa) são:

- 4.5.1.1. Serviços de manutenção planejadas serão tratadas como itens de trabalho do *backlog*;
- 4.5.1.2. Serviços de manutenção urgentes e não planejadas serão incorporados na iteração atual e devidamente identificados para considerações pertinentes durante a fiscalização;
- 4.5.1.3. Os tamanhos funcionais das demandas identificadas como manutenção urgentes e não planejadas serão acrescidos de 25%, visando considerar os impactos desse tipo de mudança no planejamento/produzividade.

4.6. **Requisitos Temporais**

4.6.1. Os requisitos temporais são:

- 4.6.1.1. Tempo para a contratada apresentar o profissional para ocupar o posto de trabalho para execução da OS ou para atender aditivo que incremente a quantidade de postos é de 22 (vinte e dois) dias úteis;
- 4.6.1.2. Tempo de antecedência para o MInfra solicitar a redução da quantidade de postos de trabalho da OS é de 22 (vinte e dois) dias úteis.
- 4.6.1.3. Caso não seja especificado prazo distinto, é de 10 (dez) dias úteis o prazo para a contratada regularizar qualquer situação, inclusive a situação do posto de trabalho que esteja ocupado por profissional que não demonstre, durante a execução concreta das tarefas, atender aos requisitos da contratação (Item 4);
- 4.6.1.4. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, prorrogar os prazos acima, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada;
- 4.6.1.5. Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 (oito) horas de expediente diário dentro do horário de funcionamento normal do Ministério que é das 8 às 20 horas, observada a legislação trabalhista vigente;
- 4.6.1.6. Não haverá remuneração adicional da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas;
- 4.6.1.7. A CONTRATANTE poderá definir os dias e horários em que ocorrerão as reuniões e demais atividades previstas no processo de desenvolvimento de software que requerem a presença de todos os profissionais da CONTRATADA.

4.7. **Requisitos de Segurança**

4.7.1. Quanto aos requisitos de segurança, reitera-se a necessidade apresentada no item 4.4.1.5. de atender a POSIC do MInfra e a LGPD.

4.8. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.8.1. Os requisitos sociais, ambientais e culturais são:

4.8.2. Os funcionários da contratada deverão vestir-se de maneira condizente com a atividade a ser desempenhada e com os padrões adotados pelo Ministério da Infraestrutura;

4.8.2.1. Outros padrões sociais, ambientais e culturais que venham a ser definidos ou que se mostrem pertinentes para essa contratação.

4.9. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.9.1. Os requisitos de arquitetura tecnológica são:

4.9.1.1. Os requisitos de software, linguagens de programação, ferramentas, plataformas tecnológicas e outros serão exigidos da equipe da contratada na forma de experiência e de formação, conforme definido no item 4.2.6.;

4.9.1.2. Quanto aos requisitos de interoperabilidade reitera-se a necessidade de considerar o e-PING, quando aplicável, conforme o exposto no item 4.4.1.1.

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

4.10.1. Os requisitos de projeto e de implementação são:

4.10.1.1. Reitera-se que deverá ser seguido o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos e documentação definidos na MDS-MINFRA conforme definido no item 4.2.2.;

4.10.1.2. Os serviços serão fiscalizados conforme Modelos de Execução e Gestão definidos neste Termo de Referência e no Plano de Fiscalização, ou instrumento similar, a ser elaborado e atualizado durante o monitoramento da execução do contrato.

4.11. **Requisitos de Implantação**

4.11.1. Os requisitos de implantação são:

4.11.1.1. Reitera-se que deverá ser seguido os procedimentos, técnicas, métodos e documentação de implantação de software, definidos na MDS-MINFRA conforme definido no item 4.2.2.;

4.11.1.2. Os serviços serão disponibilizados e executados conforme Modelos de Execução e Gestão definidos neste Termo de Referência e no Plano de Fiscalização, ou instrumento similar, a ser elaborado e atualizado durante o monitoramento da execução do contrato.

4.12. **Requisitos de Garantia**

4.12.1. Os requisitos de garantia e manutenção tecnológicas são:

4.12.1.1. Demandas de garantia serão tratadas como itens de trabalho do *backlog*, porém serão identificadas para tratamento adequado na avaliação dos níveis de serviço;

- 4.12.1.2. Os tamanhos funcionais das demandas identificadas como garantia não serão considerados para fins de produtividade;
- 4.12.1.3. Demandas de manutenção serão tratada com os demais itens de trabalho, porém serão identificadas (ver item 4.5) para tratamento adequado na avaliação dos níveis de serviço.

4.13. **Requisitos de Capacitação Tecnológica**

- 4.13.1. Quanto aos requisitos de capacitação tecnológica, reitera-se o definido anteriormente no item 4.3.1.

4.14. **Requisitos de Experiência Profissional**

- 4.14.1. Quanto aos requisitos de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, os quais definem a natureza da experiência profissional exigida, constam nas especificações registradas no “ANEXO V - QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA”. Desse modo, reitera-se o requisito definido no item 4.2.6.

4.15. **Requisitos de Formação da Equipe**

- 4.15.1. Quanto aos requisitos de formação da equipe, que definem cursos acadêmicos e técnicos, também constam nas especificações registradas no “ANEXO V – QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA”. Desse modo, reitera-se o requisito definido no item 4.2.6.

4.16. **Requisitos de Metodologia do Trabalho**

- 4.16.1. Os requisitos de metodologia do trabalho são:
 - 4.16.1.1. Reitera-se que deverá ser seguido os processos de desenvolvimento de software definido na MDS-MInfra conforme definido no item 4.2.2.;
 - 4.16.1.2. Os trabalhos deverão ser executados em consonância com os Modelos de Execução e Gestão definidos neste Termo de Referência e no Plano de Fiscalização, ou instrumento similar, a ser elaborado e atualizado durante o monitoramento da execução do contrato.

4.17. **Requisitos de Segurança da Informação**

- 4.17.1. Quanto aos requisitos de segurança da informação, reitera-se a necessidade de atender a POSIC do MInfra (ver item 4.4.1.5).
- 4.17.2. Quanto a outros requisitos, é necessária a declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.18. **Outros Requisitos Aplicáveis**

- 4.18.1. Uniformes
 - 4.18.1.1. Não há exigência de que os empregados usem uniformes. Entretanto, reitera-se o requisito do item 4.8.2., de que os funcionários da contratada deverão portar crachá e vestir-se de maneira condizente com a atividade a ser desempenhada e com os padrões adotados pelo Ministério da Infraestrutura.
- 4.18.2. Requisitos de alinhamento à plataforma de governança digital:

4.18.2.1. A Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016, tem a finalidade prevista logo no artigo 1º:

“Art. 1º (...)

- I - gerar benefícios para a sociedade mediante o uso da informação e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação na prestação de serviços públicos;
- II - estimular a participação da sociedade na formulação, na implementação, no monitoramento e na avaliação das políticas públicas e dos serviços públicos disponibilizados em meio digital; e
- III - assegurar a obtenção de informações pela sociedade, observadas as restrições legalmente previstas.”

4.18.2.2. A Estratégia de Governo Digital para 2020 a 2022, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, tem em seu Anexo a sua finalidade:

"A Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022 está organizada em princípios, objetivos e iniciativas que nortearão a transformação do governo por meio do uso de tecnologias digitais, com a promoção da efetividade das políticas e da qualidade dos serviços públicos e com o objetivo final de reconquistar a confiança dos brasileiros."

4.18.2.3. Desse feito, as soluções de tecnologia da informação e comunicação desenvolvidas ou adquiridas pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão observar as diretrizes apresentadas no Art. 4 do referido decreto, a saber:

“Art. 4º (...)

- I - o autosserviço será a forma prioritária de prestação de serviços públicos disponibilizados em meio digital;
- II - serão oferecidos canais digitais de participação social na formulação, na implementação, no monitoramento e na avaliação das políticas públicas e dos serviços públicos disponibilizados em meio digital;
- III - os dados serão disponibilizados em formato aberto, amplamente acessível e utilizável por pessoas e máquinas, assegurados os direitos à segurança e à privacidade;
- IV - será promovido o reuso de dados pelos diferentes setores da sociedade, com o objetivo de estimular a transparência ativa de informações, prevista no art. 3º e no art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; e
- V - observadas as disposições da Lei nº 12.527, de 2011, será implementado o compartilhamento de dados entre os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, sempre que houver necessidade de simplificar a prestação de serviços à sociedade.”

4.18.3. Vistoria para a Licitação

4.18.3.1. Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local da prestação dos serviços.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

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

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

- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 5.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.1.10. No interesse da Administração, a CONTRATANTE poderá antecipar ou prorrogar o término da Ordem de Serviço, por meio de Aditivo de Ordem de Serviço, devendo comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 22 (vinte e dois) dias úteis. No caso de antecipação de término, durante o período entre a comunicação da CONTRATANTE e o término efetivo do Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá continuar prestando o serviço regularmente, atendendo as demandas restantes e efetuando a transferência de conhecimento acerca do software produzido para a equipe da CONTRATANTE.
- 5.1.11. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 5.1.12. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 5.1.13. Providenciar, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação pela CONTRATANTE, a substituição de profissional que demonstre, durante a execução concreta das tarefas, não atender os requisitos de qualificação profissional exigidos nesta contratação.
- 5.1.14. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, sem ônus para a CONTRATANTE e formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 5.1.15. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.1.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.1.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 5.1.17.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, 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;

- 5.1.17.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - 5.1.17.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 5.1.17.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.18. Fiscalizar mensalmente ou quando se fizer necessário, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 5.1.18.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 5.1.18.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 5.1.18.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 5.1.19. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 5.1.20. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 5.1.21. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 5.1.22. Cientificar o órgão de representação judicial do Ministério da Infraestrutura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 5.1.23. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 5.1.24. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.1.25. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 5.1.26. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- 6.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 6.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 6.1.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 6.1.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 6.1.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 6.1.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação durante a execução do contrato.
- 6.1.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação 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.
- 6.1.9. 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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.1.10. Os serviços da CONTRATADA podem incluir, por exemplo:
 - 6.1.10.1. codificação de software;
 - 6.1.10.2. testes de software (exemplos: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
 - 6.1.10.3. análise e projeto de software orientado a objetos;
 - 6.1.10.4. levantamento e análise de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;
 - 6.1.10.5. modelagem de dados (modelo lógico e físico);
 - 6.1.10.6. controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;
 - 6.1.10.7. instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (exemplos: desenvolvimento e homologação) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes;
 - 6.1.10.8. apoio ao Dono do Produto na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do *backlog* do produto);

- 6.1.10.9. participação ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil.
- 6.1.11. Os serviços da CONTRATADA devem incluir a medição do tamanho funcional do software desenvolvido, considerando:
- 6.1.11.1. realizar conforme procedimentos e orientações definidos na MDS-MINFRA;
- 6.1.11.2. deve ser realizada e assinada por especialista da CONTRATADA certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPF5) pelo International Function Point Users' Group (IFPUG). A contagem e a certificação deverão ser validadas pela Equipe Técnica do Ministério. Não será obrigatório que o especialista da CONTRATADA esteja ocupando um dos postos de trabalho previstos no contrato;
- 6.1.12. A realização desta atividade não reduzirá a produtividade esperada nem os demais níveis mínimos de serviço exigidos, devendo o seu custo ser incluído pela CONTRATADA na estimativa de custos da CONTRATADA;
- 6.1.13. O profissional da CONTRATADA que estiver desenvolvendo o software deverá repassar as informações necessárias ao especialista que realizará a medição do seu tamanho funcional e também à equipe da CONTRATANTE que fará a sua validação;
- 6.1.14. Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre o especialista da CONTRATADA e a Equipe Técnica da CONTRATANTE. Cabe à CONTRATANTE o posicionamento técnico final sobre o tema. Após definida a correta aplicação dos conceitos divergentes, a decisão tomada será registrada para futura referência, caso a mesma divergência ocorra novamente.
- 6.1.15. 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, sempre que considerar a medida necessária;
- 6.1.16. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, bem como atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.1.17. No caso de ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software, frameworks, bibliotecas de software e boas práticas de desenvolvimento, entre outros, que a CONTRATANTE venha a adotar no seu processo de desenvolvimento, os profissionais de ambos os níveis terão prazo de 22 dias úteis para se adaptar ao seu uso.
- 6.1.18. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 6.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.1.20. 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;
- 6.1.21. Utilizar empregados que atendam às exigências de qualificação contidas no Anexo V, deste Termo de Referência, e demais normas e determinações em vigor;

- 6.1.22. Após a alocação de novo profissional da CONTRATADA para ocupação de posto de trabalho, caso a CONTRATANTE identifique que o profissional não atenda aos requisitos desta contratação, a CONTRATANTE notificará a não-conformidade à CONTRATADA, que terá prazo de 10 (dez) dias úteis para adoção das providências cabíveis.
- 6.1.23. A qualificação do profissional será avaliada por meio de análise curricular e pela capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço.
- 6.1.24. A alocação de profissional pela CONTRATADA que não atenda aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 (três) vezes no período de um mês ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 6 (seis) meses no âmbito do contrato poderá caracterizar inexecução parcial do contrato.
- 6.1.25. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a execução do contrato, profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 6.1.26. 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.
- 6.1.27. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados identificados por meio de crachá e com vestes adequadas aos padrões adotados no MInfra, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 6.1.28. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:
- 6.1.28.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.1.28.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.1.28.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 6.1.28.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 6.1.29. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 6.1.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 6.1.31. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta

relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.1.32. Adotar providências para manter os postos demandados ocupados e atender os níveis de serviços exigidos.

6.1.33. Glosas (redução de pagamento) incorridas pela CONTRATADA não deverão ser repassadas aos funcionários.

6.1.34. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

6.1.35. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.1.36. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

6.1.37. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

6.1.39. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal requisitante ou pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.1.40. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

6.1.41. A CONTRATADA deverá respeitar a classificação das informações produzidas ou custodiadas pela CONTRATANTE que vier a ter acesso por necessidade do serviço. Para isso a CONTRATADA deverá assinar os Termos de Compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na CONTRATANTE de acordo com o modelo indicado no Anexo II

- 6.1.42. A CONTRATADA deve solicitar aos seus profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de declaração de ciência das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo indicado no Anexo III.
- 6.1.43. A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da CONTRANTE em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações.
- 6.1.44. A CONTRATADA deve providenciar cópia para todos os profissionais alocados na execução dos serviços da POSIC do MInfra (ver requisito do item 4.4.1.5.) e das demais normas disponibilizadas pela CONTRANTE, bem como zelar pela observância dessas normas.
- 6.1.45. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.1.46. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 6.1.46.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 6.1.46.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 6.1.46.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 6.1.47. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela CONTRATANTE e que seja distinto dos profissionais que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 6.1.48. O preposto deverá possuir ao menos ensino médio completo, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software baseado em Scrum e Kanban.
- 6.1.49. A qualificação do preposto deverá ser comprovada por meio de certificado(s) e/ou comprovante(s) de conclusão de curso e currículo atualizado.
- 6.1.50. O preposto é responsável por acompanhar a execução dos serviços e evitar que o relacionamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA possa configurar ingerência nas atividades da CONTRATADA.
- 6.1.51. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais assuntos relativos à execução contratual.

- 6.1.52. O preposto deverá participar de reuniões sempre que solicitado pela CONTRATANTE para discutir o andamento da execução contratual.
- 6.1.53. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.1.54. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.
- 6.1.55. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 6.1.56. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 6.1.57. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 6.1.58. 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.
- 6.1.59. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.60. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.1.61. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 6.1.62. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 6.1.63. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 6.1.64. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 6.1.65. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.1.66. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 6.1.67. 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 pessoas ou bens de terceiros.
- 6.1.68. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 6.1.69. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.1.70. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.1.71. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 6.1.72. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 6.1.73. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 6.1.74. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.1.75. Cumprir, durante a execução do contrato, os níveis de serviço estipulados neste Termo de Referência;
- 6.1.76. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação 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.
- 6.1.77. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 6.1.77.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 6.1.77.2. os direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização

sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

6.1.79. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

6.1.80. Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATADA que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.

6.1.81. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a CONTRATADA deverá prestar a pronta correção, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.1.82. O CONTRATANTE deverá ser ressarcido de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tenha causado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Informações Gerais

7.1.1. O Modelo de Execução do objeto do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, observando os itens a seguir:

7.2. Rotinas de Execução

7.2.1. A seguir são listadas as rotinas para a execução do contrato. Para cada rotina foram determinados: qual a pré-condição que dará início a execução; qual o prazo para a execução; quem será o responsável pela execução e, por fim, qual a pós-condição esperada após conclusão da execução da rotina.

R1.Início do contrato	Pré-condição	Fim da fase de seleção de fornecedores, conforme previsto no Art. 26, da IN SGD/ME nº 01/2019
	Prazo	10 dias úteis (contado a partir da assinatura do contrato ou entrada em vigor da designação dos Fiscais e do Gestor; o que ocorrer por último)
	Responsável	Gestor do Contrato
	Pós-condição	Realização da Reunião Inicial conforme previsto no inciso I do artigo 31 da IN SGD/ME nº 01/2019; e Declaração da contratada que está ciente das condições para prestação dos serviços (item 7.2.8.4).
R2.Emitir Ordem de Serviço	Pré-condição	Fim da rotina de Início do contrato (R1)
	Prazo	Qualquer momento
	Responsável	Fiscal Requisitante
	Pós-condição	Ordem de Serviço (ver 7.2.8.5) discriminando os postos necessários e a duração da prestação de serviços; Requer ciência do Gestor do Contrato e do Preposto

R3.Modificar Ordem de Serviço	Pré-condição	Encaminhamento da ordem de serviço (R2) e necessidade de ajustar a demanda de postos de trabalho ou de duração.
	Prazo	Qualquer momento
	Responsável	Fiscal Requisitante
	Pós-condição	Aditivo da Ordem de Serviço (ver 7.2.8.5) discriminando modificação (redução ou incremento) dos postos necessários ou da duração da prestação de serviços; Requer ciência do Gestor do Contrato e do Preposto.
R4.Apresentar Equipe	Pré-condição	Encaminhamento da ordem de serviço (R2); ou modificação da ordem de serviço (R3) que incremente a quantidade de postos alocados
	Prazo	22 dias úteis
	Responsável	Preposto
	Pós-condição	Evidências de formação e experiência; Requer ciência e certificação quanto ao atendimento das exigências pelo Fiscal Requisitante (ver 7.2.8.6); Não apresentar equipe no prazo, pode implicar em sanções administrativas (ver item 8.5).
R5.Execução do objeto do contrato	Pré-condição	Apresentação da equipe da contratada e certificação quanto ao atendimento das exigências (R4)
	Prazo	Data de início prevista na demanda (ver 7.2.8.5)
	Responsável	Preposto
	Pós-condição	Prestação presencial ou remota de serviços aderentes a MDS-MINFRA e acompanhados pela Equipe Técnica do Ministério e pelo Fiscal Requisitante.
R6.Acompanhar Ocupação dos Postos e Satisfação do Dono do Produto	Pré-condição	Execução do objeto do contrato (R5)
	Prazo	Contínuo
	Responsável	Fiscal Requisitante
	Pós-condição	Registrar informações quanto da ocupação dos postos de trabalho; Coletar Avaliação pelo Dono do Produto (ver 7.2.8.9); Elaborar Análise da Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho (ver 7.2.8.10).
R7.Acompanhar Execução dos Serviços	Pré-condição	Execução do objeto do contrato (R5)
	Prazo	Contínuo
	Responsável	Equipe Técnica do Ministério
	Pós-condição	Registrar informações e evidências de produtividade e qualidade técnica dos serviços gerados; Elaborar Análise pela Equipe Técnica do Ministério (ver 7.2.8.8).
R8.Relatar execução do objeto do contrato	Pré-condição	Execução do objeto do contrato (R5); Acompanhada a Ocupação dos Postos e da Satisfação Dono do Produto (R6); Acompanhada a Execução dos Serviços (R7)

	Prazo	Periódico (prever periodicidade no plano de fiscalização, ou instrumento similar, e é recomendado aferir no primeiro dia útil de cada mês/reportar serviços do mês anterior)
	Responsável	Preposto
	Pós-condição	Apresentar Análise da Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho (ver 7.2.8.10), Análise de Satisfação do Dono do Produto (ver 7.2.8.9), Análise pela Equipe Técnica do Ministério (ver 7.2.8.8), Folha de Pagamento da Equipe e Contracheques (ver 7.2.8.7).
R9.Receber provisoriamente	Pré-condição	Relato da execução do objeto do contrato (R8)
	Prazo	10 dias úteis
	Responsável	Fiscal Técnico
	Pós-condição	Termo de Recebimento Provisório (ver 7.2.8.11).
R10.Avaliar qualidade e níveis de serviço	Pré-condição	Recebimento provisório (R9) ou realização de correção (R12)
	Prazo	10 dias úteis (reiniciar prazo quando houver solicitação de correção)
	Responsável	Fiscais requisitante e técnico do contrato
	Pós-condição	Relatório da Fiscalização Requisitante (ver 7.2.8.12); Relatório da Fiscalização Técnica (ver 7.8.13).
R11.Avaliar aderência aos termos contratuais	Pré-condição	Relatórios da Fiscalização Requisitante e Técnica (R10) e ausência correções pendentes (R12)
	Prazo	10 dias úteis (reiniciar prazo quando houver solicitação de correção)
	Responsável	Fiscal Administrativo
	Pós-condição	Relatório de Fiscalização Administrativa (ver 7.2.8.14).
R12.Solicitar correções	Pré-condição	Avaliações (R10 e R11) com defeitos que possam ser corrigidos ou recebimento provisório (R9)
	Prazo	Contínuo
	Responsável	Gestor ou, por delegação de competência, fiscal técnico do contrato
	Pós-condição	Preposto informado da solicitação de correção pendente (ver 7.2.8.15).
R13.Apresentar correção realizada	Pré-condição	Solicitação de correção pendente (R12)
	Prazo	Definir no plano de fiscalização, ou instrumento similar (recomenda-se que o prazo seja definido pelo Gestor considerando as peculiaridades da correção).
	Responsável	Preposto
	Pós-condição	Gestor informado da correção realizada; Atualizar Relatos da Execução do Objeto; Reiniciar a avaliação da qualidade e dos níveis de serviço.

R14.Encaminhamento da indicação de glosas e sanções	Pré-condição	Avaliação da aderência aos termos contratuais (R11); Avaliação da qualidade e dos níveis de serviço (R10)
	Prazo	Definir no plano de fiscalização, ou instrumento similar.
	Responsável	Gestor do Contrato
	Pós-condição	Indicações de glosas e sanções encaminhadas para a Área Administrativa
R15.Receber definitivamente	Pré-condição	Avaliação da aderência aos termos contratuais (R11); Avaliação da qualidade e dos níveis de serviço (R10)
	Prazo	Até 10 (dez) dias úteis a partir da elaboração do último dentre os Relatórios Circunstanciados (R10 e R11).
	Responsável	Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico
	Pós-condição	Termo de Recebimento Definitivo (ver 7.2.8.16).
R16.Autorizar faturamento	Pré-condição	Junto do recebimento definitivo (R15)
	Prazo	Junto do recebimento definitivo (R15)
	Responsável	Gestor do contrato
	Pós-condição	Preposto informado da autorização para emitir nota fiscal (ver 7.2.8.16).
R17.Realizar pagamento	Pré-condição	Autorização para faturamento (R15), e elaboração da Solicitação de Pagamento
	Prazo	Até 30 (trinta) dias, nos termos do art. 40, inciso XIV da Lei 8666/93.
	Responsável	Área de execução financeira, após encaminhamento
	Pós-condição	Pode ser definido no plano de fiscalização, ou instrumento similar.
R18.Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade	Pré-condição	Após o início do contrato (R1), a qualquer momento no qual for identificada alteração na necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
	Prazo	Contínuo
	Responsável	Fiscal Requisitante
	Pós-condição	Gestor informado da alteração na necessidade, economicidade ou oportunidade da contratação
R19.Verificar manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão	Pré-condição	Após o início do contrato (R1), a qualquer momento no qual for identificada necessidade de alteração nas condições definidas nos Modelos de Execução ou de Gestão do Contrato (não depende da elaboração dos relatórios de fiscalização)
	Prazo	Contínuo
	Responsável	Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico
	Pós-condição	Gestor informado da necessidade de alteração nas condições definidas nos Modelos de Execução ou de Gestão do Contrato para tomar as ações cabíveis.

R20.Pedidos de modificação contratual	Pré-condição	Necessidade de modificação contratual
	Prazo	Contínuo
	Responsável	Gestor do Contrato
	Pós-condição	Pedido encaminhado para a Área Administrativa.

7.2.2. As rotinas citadas no item 7.2 poderão ser detalhadas nos Planos de Inserção e de Fiscalização da contratada, ou em instrumentos similares.

7.2.3. Para a execução do contrato são definidos os seguintes papéis e principais responsabilidades (ver descrição e outras informações no item 8.4.4):

Papel	Responsabilidades
Gestor do Contrato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar a reunião inicial convidando os participantes pertinentes (ver R1) 2. Solicitar correções de erros sanáveis em documentos da fiscalização (delegável ao Fiscal Técnico) 3. Indicar pessoa para exercer o papel de Auxiliar do Gestor (não acumular com os demais papéis previstos) 4. Orquestrar a execução das atividades do processo de contratação (delegável ao Auxiliar do Gestor) 5. Encaminhar Ordem de Serviço (emitida pelo Fiscal Requisitante) 6. Calcular pagamento (delegável ao Auxiliar do Gestor) 7. Encaminhar solicitações de pagamentos (ver 7.2.8.18) 8. Encaminhar solicitações de sanções ou glosas (ver R14) 9. Autorizar a faturamento (ver R16) 10. Realizar pedidos de modificação contratual 11. Elaborar e encaminhar minutas dos documentos relativos as responsabilidades do papel (delegável ao Auxiliar do Gestor) 12. Manutenção do histórico de Gestão do Contrato
Auxiliar do Gestor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orquestrar a execução das atividades do processo de contratação 2. Calcular pagamento 3. Elaborar minutas dos documentos sob responsabilidade do Gestor
Fiscal Requisitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emitir Ordem de Serviço (ver R2) 2. Modificar Ordem de Serviço (ver R3) 3. Certificar que as evidências de qualificação da equipe apresentada atendem ao exigido (7.2.8.6) 4. Acompanhar a ocupação dos postos de trabalho (ver R6) 5. Acompanhar a participação do Dono do Produto (ver R6) 6. Acompanhar e manifestar se os profissionais da contratada demonstram capacidade de execução das tarefas concretas no âmbito da prestação de serviço 7. Verificar manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação (ver R18 e 7.2.8.12) 8. Analisar e reportar a Taxa de Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho (ver R10 e 7.2.8.12) 9. Analisar e reportar o Índice de Satisfação do Dono do Produto (R10 e 7.2.8.12) 10. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues 11. Receber definitivamente (ver R15, junto com o Fiscal Técnico)

Fiscal Técnico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Receber provisoriamente (ver R9) 2. Analisar e reportar o Índice de Produtividade (ver R10 e 7.2.8.13) 3. Analisar e reportar o Índice de Qualidade (ver R10 e 7.2.8.13) 4. Solicitar correções de erros sanáveis (se delegado pelo Gestor) 5. Receber definitivamente (ver R15, junto com o Fiscal Requisitante)
Fiscal Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportar se pagamentos foram feitos conforme proposta vencedora (ver R11) 2. Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias (ver R11) 3. Verificar a aderência aos termos contratuais (ver R11) 4. Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica (ver R11) 5. Monitorar, controlar e receber os Termos de Ciência e de Compromisso
Equipe Técnica do Ministério	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorar e controlar a prestação de serviços da contratada a fim de promover a transferência de conhecimento e a qualidade técnica dos serviços e produtos (ver R7) 2. Acompanhar se os profissionais da contratada demonstram capacidade de execução das tarefas concretas no âmbito da prestação de serviço e manifestar caso contrário. 3. Gerar e/ou validar as informações técnicas e operacionais da execução dos serviços para fins de fiscalização 4. Monitorar, controlar e declarar a execução técnico-operacional dos serviços (inclui a verificação e validação de conformidade com requisitos legais) 5. Tratar da catalogação dos softwares resultantes (art.37 da IN SGD/ME nº 01/2019)
SCRUM Master	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidades previstas na metodologia SCRUM 2. Apoiar o preposto e a Equipe Técnica do Ministério na resolução de impedimentos na execução do objeto
Dono do Produto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabilidades previstas na metodologia SCRUM 2. Reportar a Avaliação de Satisfação do Dono do Produto ao Fiscal Requisitante
Preposto/ CONTRATADA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar declaração de ciência assinada (ver R1) 2. Apresentar equipe com evidências de formação e experiência e buscar certificação pelo Fiscal Requisitante (ver R4) 3. Providenciar substituição de profissional que não demonstre capacidade de execução de tarefas concretas no âmbito da prestação do serviço 4. Garantir o início da execução dos serviços demandados (ver R5) 5. Certificar que as informações necessárias para a fiscalização foram geradas e estão disponíveis; As informações técnicas geradas pela contratada devem ser validadas pela Equipe Técnica do Ministério; e relatar tais informações ao fiscal técnico para fins de recebimento provisório (ver R8) 6. Realizar e apresentar correções em documentos da fiscalização solicitadas pelo Gestor ou pelo Fiscal Técnico (ver R13)

7.2.4. Visando a segregação de responsabilidades, além da viabilidade e eficiência da contratação, os papéis **não** serão acumulados em uma mesma pessoa, exceto nos casos expressamente previstos nesta contratação.

7.2.5. Visando a segregação de responsabilidades, além da viabilidade e eficiência da contratação, as responsabilidades **não** serão delegadas, exceto nos casos explicitamente previstos.

7.2.6. Cada profissional da contratada que ocupar um posto fará o papel de membro da Equipe de Desenvolvimento previsto no SCRUM. Os profissionais, quando alocados em um posto de trabalho, deverão prestar serviços exclusivamente para a CONTRATANTE.

7.2.7. Os prazos e horários de fornecimento de bens, prestação de serviços e locais de entrega são:

7.2.7.1. As entregas e prestação de serviços deverão ocorrer, em regra, nos dias úteis e dentro do horário normal de funcionamento do MInfra, que é de 8h as 20h.

7.2.7.2. Excepcionalmente, sem custo adicional, a CONTRATANTE poderá autorizar a execução do serviço em dia não útil ou fora do horário normal de funcionamento da CONTRATANTE.

7.2.7.3. As entregas e prestação de serviços deverão acontecer via as ferramentas e tecnologias definidas pela CONTRATANTE, especialmente as definidas na MDS-MINFRA.

7.2.7.4. As entregas e prestação de serviços deverão acontecer nas dependências do MInfra (Esplanada dos Ministérios, Bloco R, 2º Andar, Sala 208 - Bairro Zona Cívico Administrativa, Brasília-DF, CEP: 70044-902). O transporte e logística dos profissionais da CONTRATADA são de sua responsabilidade.

7.2.8. A documentação mínima e padrões compreendem:

7.2.8.1. Contrato assinado;

7.2.8.2. Termos de compromisso e de ciência assinados (ver Anexo II e Anexo III);

7.2.8.3. Ato de nomeação do gestor e fiscais do contrato, previsto no art. 29 da IN SGD/ME nº 01/2019;

7.2.8.4. Declaração da contratada que está ciente das condições para prestação dos serviços (pode ser feito na Ata da Reunião Inicial ou em instrumento equivalente ao Plano de Inserção);

7.2.8.5. Ordem de Serviço (ver Anexo IV.2), prevista no artigo 32 da IN SGD/ME nº 01/2019. Deve apresentar as informações de data de início prevista para início do atendimento, data de fim prevista e de quantidade estimada de pontos de função do conjunto de demandas a serem atendidas. Deve incluir informações da quantidade de postos por perfil e por linguagens. Deve apresentar o custo da OS, considerando os quantitativos de postos por perfil, os custos unitários mensais e a duração em meses. Deve ser atualizada (por meio de Aditivo de Ordem de Serviço anexados) conforme o Fiscal Requisitante formalizar modificações;

7.2.8.6. Termo do fiscal requisitante confirmando a apresentação dos profissionais, deve conter informação de que os profissionais apresentados atendem à qualificação exigida, com as evidências fornecidas para fins de registro, a ser anexado à Ordem de Serviço (7.2.8.5);

7.2.8.7. Folha de pagamento dos funcionários da contratada e/ou contracheques. Esses documentos devem conter as informações necessárias para a fiscalização administrativa avaliar se os profissionais alocados foram pagos adequadamente, conforme proposta vencedora;

7.2.8.8. Análise pela Equipe Técnica do Ministério contendo uma relação consolidada das demandas consideradas PRONTAS durante o período de aferição, apresentando informações de produtividade e qualidade geradas ou obtidas pela Equipe Técnica do Ministério. A relação deve informar a linguagem principal, a evolução do tamanho funcional, a evolução de linhas de código, a quantidade de metas de qualidade atendidas e quantidade de metas qualidades especificadas para cada item da relação. Evidências das informações fornecidas também devem ser apresentadas para fins de registro.

- 7.2.8.9. Avaliação pelo Dono do Produto (ver Anexo IV.5) corresponde à avaliação feita pelo Dono do Produto e inclui a pontuação dada a um conjunto pré-definido de itens a respeito do conjunto de demandas consideradas PRONTAS durante o período de aferição.
- 7.2.8.10. Análise da Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho (ver item IV.6 do Anexo IV) é feita pelo Fiscal Requisitante e apresenta informações de quando e quais postos não foram ocupados. Além disso, inclui as informações de ausências a serem desconsideradas, conforme condições previstas neste Termo de Referência.
- 7.2.8.11. Termo de Recebimento Provisório (ver Anexo IV.7 e item 8.2.3), previsto no inciso I do artigo 33 da IN SGD/ME nº 01/2019.
- 7.2.8.12. Relatório de Fiscalização Requisitante (ver Anexo IV.8) visando atender ao inciso III do artigo 33 da IN SGD/ME nº 01/2019. O relatório apresenta a Avaliação de Satisfação do Dono do Produto (ver item 7.2.8.9), apresenta a Análise de Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho (ver item 7.2.8.10), analisa e reporta a Taxa de Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho (ver item 8.4), analisa e reporta o Índice de Satisfação do Dono do Produto (ver item 8.3.5), anexa os termos do fiscal requisitante confirmando apresentação dos profissionais (ver 7.2.8.6) e declara se houve a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.
- 7.2.8.13. Relatório de Fiscalização Técnica (ver Anexo IV.9), visando atender ao inciso III do artigo 33 da IN SGD/ME nº 01/2019. O relatório apresenta a Análise pela Equipe Técnica do Ministério (ver item 7.2.8.8), analisa e reporta o Índice de Produtividade (ver 8.3.6), analisa e reporta o Índice de Qualidade (ver item 8.3.12) e verificar se a Equipe Técnica do Ministério apresentou as declarações e evidências pertinentes.
- 7.2.8.14. Relatório de Fiscalização Administrativa, visando atender ao inciso IV do artigo 33 da IN SGD/ME nº 01/2019. Deve verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- 7.2.8.15. Solicitação de Correção observando os mecanismos formais de comunicação do item 7.4.
- 7.2.8.16. Termo de Recebimento Definitivo (ver Anexo IV.12), previsto no inciso VIII do artigo 33 da IN SGD/ME nº 01/2019. Deve incluir o cálculo do pagamento. Pode incluir a autorização do Gestor para emissão da Nota Fiscal.
- 7.2.8.17. Nota fiscal emitida pela CONTRATADA, após autorização e considerando o valor do pagamento calculado pelo Gestor do Contrato.
- 7.2.8.18. Solicitação de pagamento.
- 7.2.9. A documentação listada no item anterior (ver item 7.2.8) pode ser detalhada, refinada ou reconsiderada no Plano de Fiscalização, ou instrumento similar.
- 7.2.10. A definição da documentação necessária para os sistemas, ou demandas, é de responsabilidade do processo de desenvolvimento de software do Ministério, descrito na MDS-MINFRA. A avaliação se a documentação dos sistemas e demandas produzidas pela contratada atendem às necessidades técnicas e operacionais é de responsabilidade da Equipe Técnica do Ministério e essa avaliação deve ser considerada na Análise de Qualidade e Produtividade pela mesma equipe.
- 7.2.11. Similarmente ao parágrafo anterior, os padrões aplicáveis aos sistemas e demandas são definidos pelo processo de desenvolvimento de software descrito na MDS-MINFRA e avaliados pela Equipe Técnica do Ministério.

7.2.12. Desse modo, entende-se que os fiscais não avaliarão a documentação de software produzida (itens 7.2.10 e 7.2.11), visto que essa atividade compete a Equipe Técnica do Ministério.

7.2.12.1. Destaca-se que, dessa forma, a qualidade dos serviços prestados e produtos gerados não é comprometida, pois continua de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.2.12.2. Além disso, ressalta-se também que a Equipe Técnica do Ministério deverá considerar como PRONTA apenas as demandas em conformidade com os padrões ou necessidades de documentação especificados. Conseqüentemente, demandas que não estejam PRONTAS não serão submetidas à fiscalização ou pagamento.

7.2.13. A quantificação ou estimativa prévia do volume compreendem:

7.2.13.1. A estimativa de 4.300 pontos de função (cerca de 100% do volume inicial estimado) para o todo o período de contrato, conforme detalhamento e metodologias apresentadas no item 3.1 do Estudo Técnico Preliminar.

7.2.13.2. A estimativa de 30 (trinta) postos de trabalho por mês, sendo 24 (vinte e quatro) postos para o perfil sênior e 6 (seis) postos para o perfil pleno, conforme pormenorização apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

7.2.13.3. O Ministério demandará à CONTRATADA a alocação de profissionais por meio de abertura de Ordem de Serviço (OS), que poderá ser do tipo PROJETO ou MANUTENÇÃO.

7.2.13.4. A quantidade de postos de trabalho demandados à empresa deverá constar na abertura da OS.

7.2.13.5. O somatório de postos de trabalho previstos em todas as Ordens de Serviço não poderá exceder o quantitativo máximo de postos de trabalho previstos no edital.

7.2.13.6. O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos no item 7.2.14.

7.2.13.7. O fiscal requisitante e o gestor do contrato devem atentar-se para o orçamento, espaço físico e capacidade planejados para o contrato.

7.2.14. A forma de pagamento em função dos resultados é calculada pelo gestor do contrato, o qual deve considerar as definições abaixo:

7.2.14.1.

$$Parcela_{sênior} = (Custo_{sênior} * Tempo_{sênior}) * (TEOPT_{SENIOR})$$

7.2.14.2.

$$Parcela_{pleno} = (Custo_{pleno} * Tempo_{pleno}) * (TEOPT_{PLENO})$$

7.2.14.3.

$$Pagamento = (100\% - \sum \text{desconto}_{\text{dos índices}}) * (\text{Parcela}_{\text{sênior}} + \text{Parcela}_{\text{pleno}})$$

7.2.15. Caso a CONTRATADA não atinja o desempenho mínimo previsto para o período, será aplicado o respectivo desconto, conforme tabela do item 8.3.4.4, no pagamento seguinte.

7.2.16. As equações de pagamento acima estão expressas de forma a facilitar a compreensão e a visualização do pagamento em função dos resultados. Ante o exposto, destaca-se que as equações de pagamento são melhor detalhadas adiante, no Modelo de Gestão, para que possam ser efetivamente calculadas (ver item 8).

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

7.3.1. Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle.

Grupo	Item	Perfil do Posto de Trabalho	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Total Anual	Valor Total Anual
1	1	Analista Programador – Sênior	2726-0	Posto de Trabalho	24	R\$ 19.333,95	R\$ 232.007,35	R\$ 5.568.176,32
	2	Analista Programador - Pleno	2726-0	Posto de Trabalho	6	R\$ 13.922,29	R\$ 167.067,47	R\$ 1.002.404,83
Total					30			R\$ 6.570.581,15

7.3.2. O quantitativo de postos de trabalho indicados na tabela é estimativo e não constitui compromisso de demanda por parte da CONTRATANTE.

7.3.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

7.3.4. O objeto será adjudicado à vencedora do grupo de itens.

7.3.5. Deve-se dividir os itens apenas em termos dos perfis (Sênior e Pleno) visando melhorar a relação entre custo e benefício, sem aumentar significativamente o risco de insucesso.

7.3.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços relativos ao ciclo de vida de software.

7.3.7. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

7.4. Mecanismos formais de comunicação

7.4.1. Os mecanismos formais de comunicação compreendem:

7.4.1.1. Toda a comunicação entre a Administração e a CONTRATADA deverá ser sempre formal, por meio de Ofícios, Ordem de Serviço, e-mails, ou outras formas que possam ser registradas.

7.4.1.2. Quando da comunicação através de e-mail, os seguintes requisitos devem ser observados, conforme disposição constante do Manual de Redação da Presidência da República:

a) Sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento; e

b) Devem conter assinatura eletrônica protegida por certificação digital que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

7.5. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

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

7.5.2. 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 da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III, respectivamente.

8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. **Informações Gerais**

8.1.1. Deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, com base no modelo de execução do contrato, observando os itens a seguir:

8.2. **Critérios de Aceitação**

8.2.1. Neste item serão apresentados os métodos de avaliação de conformidade para recebimento provisório e definitivo, bem como outras informações relevantes.

8.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada período de execução do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

8.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega da documentação acima (item 8.2.2), da seguinte forma:

8.2.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço (se for o caso), com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

b) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao Gestor do Contrato não atestar definitivamente o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

c) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes e à entrega de documentações exigidas.

d) Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o Fiscal Administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

8.2.3.2. No prazo comum de até 20 (vinte) dias úteis, a partir do recebimento provisório e correção de eventuais vícios, defeitos ou incorreções, o Fiscal Técnico e o Fiscal Requisitante deverão elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

8.2.3.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega pelo fiscal técnico do seu relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.3.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.2.3.5. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da elaboração dos Relatórios Circunstanciados previstos no item 8.2.3.2 e da correção eventualmente indicada neste item (letra a), o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo (ato que concretiza o ateste da execução dos serviços), bem como autorizar a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura, prevista no item 8.6.3, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura, por meio de Autorização de emissão de Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das

disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado por ato da fiscalização (item 8.4.4), às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.3.1. Os principais atores definidos para a gestão do contrato são o Gestor do Contrato, o Auxiliar do Gestor e os Fiscais. Esses atores já foram apresentados no item 7.2.3, junto com outros papéis necessários para a execução contratual.

8.3.2. No mesmo sentido, os mecanismos de comunicação já definidos no item 7.4 para a execução do contrato também devem ser observados no modelo de gestão.

8.3.3. Os mecanismos de controle para a gestão contratual consideram:

8.3.3.1. Os critérios técnicos e operacionais de aceitação ficarão a cargo da Equipe Técnica do Ministério e não serão avaliados pelo Gestor ou Fiscais do contrato. Esses critérios serão aplicados às demandas individualmente. Esse controle executado pela Equipe Técnica do Ministério será reportado à Equipe de Fiscalização para cálculo dos índices de níveis de serviço;

8.3.3.2. Os critérios funcionais de aceitação dos resultados gerados ficarão a cargo do Dono do Produto, que é um servidor do MInfra, e não serão avaliados pelo Gestor ou Fiscais do contrato. Esses critérios serão aplicados às demandas individualmente. Esse controle executado pelo Dono do Produto será reportado à Equipe de Fiscalização para cálculo dos índices de níveis de serviço;

8.3.3.3. Os índices apresentados a seguir nos itens 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7, 8.3.11, 8.3.12 e 8.3.13.

8.3.4. Os níveis de serviço de Ordem de Serviço do tipo “Projeto” e “Manutenção” serão representados por indicador de desempenho denominado Índice de Evolução do Sistema (IES), que será a média ponderada de 3 componentes.

Componente do IES – Índice de Evolução do Sistema	Peso
Índice de Produtividade (IP)	0,45
Índice de Qualidade (IQ)	0,40
Índice de Satisfação do Dono do Produto (ISDP)	0,15

8.3.4.1. O Índice de Evolução do Sistema - IES será aferido em períodos de 2 ou 3 meses, em momento escolhido pelo Ministério, e obrigatoriamente ao término da Ordem de Serviço.

8.3.4.2. Adicionalmente, há níveis mínimos de serviço exigidos para alguns componentes do IES, o qual serão aplicados para avaliar o desempenho quantitativo e qualitativo da prestação de serviços.

8.3.4.3. Mensalmente a assiduidade dos profissionais envolvidos na execução das ordens de serviços serão aferidas por meio da Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho (TEOPT), como também será aferido o Índice de Satisfação do Dono do Produto por meio de questionário específico (ISDP), ver Anexo IV.5.

8.3.4.4. O quadro a seguir mostra o desconto a ser aplicado no faturamento da Ordem de Serviço de acordo com o Índice de Evolução do Sistema (IES):

Índice de Evolução do Sistema (IES)	Desconto sobre o valor de faturamento da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 70% e inferior a 80%	10%
Igual ou superior a 60% e inferior a 70%	20%
Igual ou superior a 50% e inferior a 60%	30%
Inferior a 50%	40%

8.3.5. O nível de serviço da Taxa de Ocupação Efetiva do Posto de Trabalho (TEOPT) afere a ocupação dos postos de trabalho por profissionais da CONTRATADA de modo a promover a comunicação e transferência de conhecimento efetivas. Para esse índice, será considerado:

8.3.5.1. A CONTRATANTE, a seu critério, por meio do Fiscal Requisitante, quando da elaboração da Análise da Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho, do Relatório de Fiscalização Requisitante ou do Termo de Recebimento Definitivo, poderá desconsiderar período de não-ocupação de posto de trabalho para efeito de aferição da Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho (TEOPT), caso o profissional que ocupe regularmente o posto se ausente por razão que não enseje desconto salarial de acordo com a legislação trabalhista vigente.

8.3.5.2. Excepcionalmente, caso os resultados obtidos no período de aferição do Índice de Produtividade (IP) sejam maiores ou iguais a 80%, poderão ser desconsideradas eventuais não-ocupações de postos de trabalho até o limite de 5% da ocupação total prevista para o período, para efeito de cálculo do TEOPT.

8.3.5.3. Os níveis de serviço desses índices ($TEOPT_{SENIOR}$ e $TEOPT_{PLENO}$) são dados pelas equações a seguir (ou outras equivalentes):

8.3.5.4.
$$TEOPT_{SENIOR} = 1 - \frac{\textit{quantidade de ausências de seniores}}{\textit{total de dias - desenvolvedor de seniores}};$$
 e

8.3.5.5.
$$TEOPT_{PLENO} = 1 - \frac{\textit{quantidade de ausências de plenos}}{\textit{total de dias - desenvolvedor de plenos}}.$$

8.3.5.6. O quadro a seguir mostra o desconto adicional a ser aplicado no faturamento mensal da Ordem de Serviço de acordo com a TEOPT, sem prejuízo do desconto a ser aplicado por dia de não-ocupação de posto de trabalho.

Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho previstos na OS (TEOPT)	Desconto sobre o valor do faturamento mensal da OS
Igual ou superior a 80%	0%
Igual ou superior a 50% e inferior a 80%	80% - TEOPT
Inferior a 50%	40%

8.3.6. O nível de serviço do Índice de Satisfação do Dono do Produto (ISDP ou NSISDP) afere se princípios e valores das práticas ágeis que visam agregar valor ao negócio foram observados pela CONTRATADA. Para esse índice, será considerado:

8.3.6.1. O questionário de Avaliação pelo Dono do Produto sobre agregação de valor dos serviços prestados em relação ao negócio e os resultados gerados periodicamente (ver Anexo IV.5).

8.3.7. O Índice de Produtividade (IP) é composto por dois itens: Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional (ICPTF) e Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código (ICPLC). Estes itens serão aferidos comparando a produtividade no período com a produtividade-base estabelecida neste Termo de Referência.

8.3.7.1. A produtividade-base em tamanho funcional é de 0,58 pontos de função por dia por desenvolvedor (**produtividade _ base_{funcional} = 0,58**) para Projetos;

8.3.7.2. A produtividade-base em tamanho funcional é de 0,42 pontos de função por dia por desenvolvedor (**produtividade _ base_{funcional} = 0,42**) para Manutenção;

8.3.7.3. A divisão do peso do IP entre seus dois componentes encontra-se no quadro a seguir:

Componente do IP	Peso
Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional (ICPTF)	0,25
Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código (ICPLC)	0,20
Peso Total do IP	0,45

8.3.8. A produtividade será estabelecida em termos de dias de efetiva ocupação de posto de trabalho, unidade esta que será identificada por DIA-DESENVOLVEDOR.

8.3.9. Por exemplo, se em um dado período de aferição tivermos 22 dias de efetiva ocupação de 10 postos de trabalho, haverá neste período 220 DIAS-DESENVOLVEDOR.

8.3.10. Não serão considerados aqueles dias em que não houver efetiva prestação do serviço, como finais de semana e feriados, em regra.

8.3.11. Para calcular o Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional (ICPTF) deverá ser medido primeiro o Tamanho da Evolução Funcional (TEF), que é o quantitativo de pontos de função correspondente aos aprimoramentos realizados na versão atual do software em relação à versão anterior.

8.3.11.1. Por versão atual considera-se aquela versão do software que contiver os aprimoramentos homologados pelo Dono do Produto (PO) até a data final do período escolhido pelo Ministério para aferição do Índice de Evolução do Sistema (IES).

8.3.11.2. Por versão anterior do sistema entende-se aquela analisada e medida na aferição imediatamente anterior do IES.

8.3.11.3. Eventuais aprimoramentos no software, como inclusões, alterações ou exclusões de funcionalidades, que forem realizadas em versões intermediárias do software e que não sejam identificáveis ao se comparar a versão atual com a versão anterior do sistema não

serão consideradas no cálculo do TEF e, conseqüentemente, do ICPTF.

8.3.12. Para calcular o Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código (ICPLC) primeiro será contabilizada a quantidade de linhas de código alteradas no software no período de aferição, com apoio da ferramenta GIT.

8.3.12.1. É considerada linha de código alterada uma nova linha inserida ou uma linha existente que foi modificada. Não serão contabilizadas linhas removidas, linhas em branco e alterações com intuito de somente aumentar artificialmente o ICPLC.

8.3.12.2. A produtividade no período em linhas de código será obtida dividindo essa quantidade de linhas de código pela quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR do período de aferição.

8.3.12.3. O Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código (ICPLC) será calculado dividindo a produtividade no período em linhas de código pela produtividade-base estabelecida neste Termo de Referência.

8.3.12.4. Caso o resultado do cálculo do ICPLC seja maior que 150%, será adotado 150% para o valor deste Item de Controle. Caso a soma do ICPTF com o ICPLC seja maior que 100% do IP, será considerado 100% do valor do IP.

8.3.13. O nível de serviço do Índice de Qualidade (IQ) afere a qualidade técnica dos produtos gerados, conforme os critérios do MInfra visando a boa manutenibilidade dos softwares desenvolvidos. Para esse índice, será considerado:

8.3.13.1. O Índice de Qualidade (IQ) será obtido a partir de indicadores de qualidade do código-fonte do software aferidos com apoio da ferramenta SonarQube, versão 5.0 ou superior.

8.3.13.2. Cada indicador possui meta a ser alcançada.

8.3.13.3. Os indicadores de qualidade do código-fonte com suas respectivas metas estão relacionados no quadro a seguir:

Grupo	Indicador	Unidade	Meta
Projeto	Complexity / file	média total	<= 10
	Complexity / class	média total	<= 10
	Complexity / function	média total	<= 3
	Duplications	%	<= 4%
	Security Issue Tags	unidades	=0
	Technical Debt ratio	%	<= 2,5%
	SQALE RATING	Nota	=A
Violações de código (possíveis bugs, estilo de codificação, más práticas de codificação):	Critical Issues	unidades	=0
	Blocker Issues	unidades	=0
Indicadores relacionados a testes	Unit Tests Coverage - camada negócio / Impl	%	>=70%
	Unit Test Success	%	>=100%

8.3.13.4. O Índice de Qualidade (IQ) será calculado dividindo a quantidade de indicadores que alcançaram as suas respectivas metas pelo quantitativo total de indicadores.

8.3.13.5. Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão do SonarQube que venha a ser adotada pelo Ministério e não seja substituído por indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço no âmbito desta contratação.

8.3.13.6. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existent à abertura da OS serão desconsiderados na aferição do Índice de Qualidade (IQ).

8.3.14. No item 7.2.14 do Modelo de Execução foi apresentada, de maneira simplificada, a equação para pagamento. Reitera-se que o apresentado no item 7.2.16 está alinhado com as diretrizes de evitar indicadores complexos. Considerando os indicadores de níveis de serviço apresentados anteriormente (itens 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7, 8.3.11, 8.3.12 e 8.3.13), tem-se a seguinte fórmula para pagamento:

8.3.14.1. "**Custo_{sênior}**" é o custo mensal total dos postos ocupados por perfil sênior durante um mês conforme proposta vencedora e atualizações.

8.3.14.2. "**Custo_{pleno}**" é o custo mensal total dos postos ocupados por perfil pleno durante um mês conforme proposta vencedora e atualizações.

8.3.14.3. "**Tempo_{sênior}**" o tempo, em meses, demandado de perfis seniores para o período de apuração considerando as Ordens de Serviços e seus aditivos.

8.3.14.4. "**Tempo_{pleno}**" o tempo, em meses, demandado de perfis plenos para o período de apuração considerando as Ordens de Serviços e seus aditivos.

8.3.14.5. O somatório dos descontos sobre o Nível Mínimo de Serviço será aplicado como forma de compensar o desempenho da prestação de serviço da CONTRATADA, conforme apuração dos índices:

$$8.3.14.6. \quad \sum \text{desconto}_{\text{dos índices}} = \text{desconto (IP)\%} + \text{desconto (IQ)\%} + \text{desconto (ISDP)\%} + \text{desconto (IES)\%}$$

8.3.14.7. O pagamento foi calculado da seguinte maneira:

$$8.3.14.8. \quad \text{Parcela}_{\text{sênior}} = (\text{Custo}_{\text{sênior}} * \text{Tempo}_{\text{sênior}}) * (\text{TEOPT}_{\text{SENIOR}})$$

$$8.3.14.9. \quad \text{Parcela}_{\text{pleno}} = (\text{Custo}_{\text{pleno}} * \text{Tempo}_{\text{pleno}}) * (\text{TEOPT}_{\text{PLENO}})$$

$$8.3.14.10. \quad \text{Pagamento} = (100\% - \sum \text{desconto}_{\text{dos índices}}) * (\text{Parcela}_{\text{sênior}} + \text{Parcela}_{\text{pleno}})$$

8.3.14.11. Mais informações sobre pagamento podem ser consultadas adiante no item 8.6.

- 8.3.15. O gestor do contrato encaminhará indicações de sanções e glosas para a Área Administrativa, independente do processo de pagamento, considerando:
- 8.3.15.1. As tabelas 1 e 2 do item 8.5.4.
 - 8.3.15.2. Informações sobre garantia contratual apresentadas no item 11.5.
 - 8.3.15.3. Informações sobre sanções e glosas apresentadas no item 8.5.
- 8.3.16. Para os métodos de avaliação da conformidade para recebimento **provisório** têm-se que:
- 8.3.16.1. Assume as condições de controle apresentadas em 8.3.3;
 - 8.3.16.2. Verifica se a Análise pela Equipe Técnica do Ministério foi fornecida e está completa;
 - 8.3.16.3. Verifica se a Avaliação de Satisfação do Dono do Produto foi fornecida;
 - 8.3.16.4. Verifica se a Folha de Pagamento e/ou Contracheques foram fornecidos;
 - 8.3.16.5. Verifica se foram entregues as evidências e declarações pertinentes para fins de registro.
- 8.3.17. Para os métodos de avaliação da conformidade para recebimento **definitivo** têm-se que:
- 8.3.17.1. Assume as condições de controle apresentadas em 8.3.3;
 - 8.3.17.2. Verifica se índices e métricas dos itens 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6, 8.3.7, 8.3.11 e 8.3.12 foram fornecidos;
 - 8.3.17.3. Realiza o cálculo do pagamento (item 8.3.14);
 - 8.3.17.4. Encaminha informações e relatórios para o Gestor do Contrato.
- 8.3.18. As listas de verificação e os detalhamentos dos procedimentos de avaliação da conformidade poderão ser detalhados ou refinados no Plano de Fiscalização, ou instrumento similar. Adicionalmente, outras informações sobre o recebimento e aceitação estão registradas no item 8.2.
- 8.3.19. Poderá caracterizar inexecução parcial do contrato:
- 8.3.19.1. Descumprimentos de níveis mínimos de serviço no âmbito da mesma Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em dois faturamentos consecutivos ou por três faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS.
 - 8.3.19.2. Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade no âmbito da mesma Ordem de Serviço, em três faturamentos consecutivos ou por quatro faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS.
 - 8.3.19.3. Descumprimentos de níveis mínimos de serviço que tenham ensejado desconto total igual ou superior a 20% (vinte por cento) do valor de faturamento da OS em três faturamentos dessa OS ou de OS distintas no período de 6 (seis) meses no âmbito do contrato.
 - 8.3.19.4. Tentativa de burla de mecanismos de aferição dos níveis de serviço previstos neste Edital.

8.4. Controle e Fiscalização da Execução

8.4.1. Nos modelos de execução e de gestão, itens 7 e 8, foram apresentadas algumas informações a respeito do controle e fiscalização da execução. Ao longo deste item, serão apresentadas outras informações relevantes.

8.4.2. 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 dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e do art. 29 da IN SGD/ME nº 01/2019.

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

8.4.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal requisitante, auxiliar do gestor, equipe técnica, Scrum Master e pelo Dono do Produto, de acordo, em especial, com as seguintes disposições (ver outras disposições no item 7.2.3):

8.4.4.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente. A atribuição desse ator compreende, por exemplo: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização; atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato;

8.4.4.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato. A atribuição desse ator compreende, por exemplo: reportar os indicadores de produtividade e qualidade estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

8.4.4.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. A atribuição desse ator compreende, por exemplo, o acompanhamento e controle, quanto ao cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como tomada de providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

8.4.4.4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de TIC. A atribuição desse ator compreende, por exemplo, avaliação quanto ao atendimento da qualificação dos profissionais que foram apresentados para ocupar os postos em relação às exigidas pela contratação, reportar o indicador de taxa de ocupação e o indicador de satisfação (baseado na avaliação do Dono do produto), bem como acompanhar e influenciar a demanda para manter a utilização do volume contratado;

8.4.4.5. Auxiliar do gestor: servidor ou unidade para apoiar à execução das atribuições do Gestor do Contrato, designado(a) por autoridade competente. A atribuição desse ator compreende, por exemplo, minutar documentos da contratação para avaliação e assinatura do gestor, juntar documentação aos processos da contratação e orquestrar as atividades do processo de gestão contratual.

8.4.4.6. Equipe Técnica do Ministério: servidores ou unidade com conhecimentos técnicos relativos ao ciclo de vida de aplicações, designados(as) por autoridade competente. A composição dessa equipe é dinâmica e pode ser alterada a depender das necessidades e oportunidades do MInfra, podendo incluir papéis como analista de negócio, especialista em testes, especialista em métricas e outros. A atribuição dessa equipe técnica compreende, por exemplo: aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os exigências do Ministério; gerar e fornecer informações técnico-operacionais à fiscalização; definir e monitorar as metas técnicas de qualidade para aceitação e avaliação de cada demanda considerando o contexto (incluindo a verificação com os padrões legais pertinentes); acionar a garantia quanto aos aspectos técnicos da solução de TIC; apoiar na validação, negociação e recomendação de soluções alternativas de demandas urgentes não previstas, de modo a mitigar o impacto na iteração atual;

8.4.4.7. SCRUM Master: servidor responsável por garantir que a metodologia SCRUM seja entendida e aplicada, pela dinâmica diária de trabalho das equipes, pela remoção de impedimentos e pela interação com os clientes. Esse servidor será designado por autoridade competente. Esse ator deve ser consultado quando houver questões referentes à MDS-MINFRA ou outros impedimentos da execução do serviço (exemplo: servidor de rede indisponível ou dúvida quanto a aplicação/necessidade de um documento), em outras palavras, quando o assunto não for referente a gestão contratual;

8.4.4.8. Dono do Produto: servidor representante da área demandante de soluções de software (área dona/gestora do produto), designado por autoridade competente. A atribuição desse ator, por exemplo, compreende: maximizar o valor do produto gerado para o negócio, bem como realizar a avaliação de satisfação para fundamentar a apuração do indicador de satisfação feita pelo fiscal requisitante;

8.4.5. 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.

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

8.4.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

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

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

III - Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

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

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.4.7.2. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

8.4.7.2.2. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

8.4.7.2.5. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

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

8.4.7.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

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

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

8.4.7.3.10. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 8.4.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 8.4.7.1 (subitem a) no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias justificadamente.
- 8.4.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 8.4.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.4.7 deverão ser apresentados.
- 8.4.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.4.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 8.4.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.4.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 8.4.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 8.4.16. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 8.4.16.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 8.4.16.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado.
- 8.4.16.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- 8.4.16.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- 8.4.16.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA.
- 8.4.16.6. No primeiro mês da prestação dos serviços ou quando solicitado, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

8.4.17. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- 8.4.17.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 8.4.17.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 8.4.17.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 8.4.17.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4.18. Fiscalização requisitante diária:

- 8.4.18.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- 8.4.18.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA;
- 8.4.18.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

8.4.19. Cabe, ainda, à fiscalização administrativa, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

8.4.20. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

8.4.21. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

8.4.22. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados. Ocorrerá uma análise, por amostragem, dos extratos dos empregados.

8.4.23. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

8.4.23.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

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

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

8.4.23.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

8.4.24. A fiscalização (requisitante, técnica e administrativa) avaliará periodicamente a execução do objeto e utilizará o modelo de indicadores previstos no item 8, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.4.24.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4.24.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4.25. Durante a execução do objeto, a Equipe Técnica do Ministério 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.

8.4.26. A Equipe Técnica do Ministério deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou certificar as informações apresentadas pela CONTRATADA. Os Fiscais Requisitante e Técnico apresentarão, se for o caso, ao preposto da CONTRATADA a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

8.4.28. A medição do tamanho funcional do software desenvolvido para fins de aferição dos níveis de serviço será de responsabilidade da CONTRATADA e deve ser validada pela Equipe Técnica do Ministério. Adicionalmente, a medição deverá ser realizada conforme Manual de Medição, ou equivalente, indicado na MDS-MINFRA; entretanto essa medição não possui efeito vinculante perante a CONTRATANTE.

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

- 8.4.30. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.4.31. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.4.32. Os atores envolvidos com a fiscalização e a Equipe Técnica do Ministério (ver papéis no item 8.4.4) deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.4.33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 8.4.34. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4.35. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.
- 8.4.36. 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4.37. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.4.38. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 8.4.38.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.4.38.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 8.4.38.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

8.4.40. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas e definições do Modelo de Execução e Gestão apresentados nos itens 7, 6.2 e 8, respectivamente.

8.4.41. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.4.42. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5. **Das Sanções Administrativas**

8.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

8.5.1.1. não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.5.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.5.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.5.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

8.5.1.5. cometer fraude fiscal.

8.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.5.2.1. **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.5.2.2. **Multa de:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

8.5.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.5.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.5.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

8.5.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.5.1 deste Termo de Referência.

8.5.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto em Lei, enquanto perdurarem os motivos citados neste Termo de Referência determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

8.5.3. As sanções previstas nos subitens 8.5.1.1, 8.5.1.2, 8.5.1.3, 8.1.5.4 e 8.1.5.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.5.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

8.5.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 8.5.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.5.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.5.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.5.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 8.5.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

8.5.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.5.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.5.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.5.13. Caso a CONTRATANTE não cumpra ou não atenda os termos contratuais na forma prevista neste Termo de Referência e nas hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993 e demais incisos poderá ser rescindido o contrato em execução em atendimento, antecedendo a prévia justificativa, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

8.6. **Do Pagamento**

8.6.1. As equações de pagamento foram apresentadas no item 8.3.14 do Modelo de Gestão.

8.6.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.6.2.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, §3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.6.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.6.6.1. o prazo de validade;

8.6.6.2. a data da emissão;

8.6.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.6.6.4. o período de prestação dos serviços;

8.6.6.5. o valor a pagar; e

8.6.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

8.6.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

8.6.8.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

8.6.10. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.6.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, inclusive e-mail, 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 da CONTRATANTE.

8.6.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

8.6.14. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.6.16. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

8.6.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

8.6.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

8.6.19. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

8.6.20. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

8.6.21. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

8.6.22. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

8.6.23. A CONTRATANTE providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da CONTRATADA que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \times \left(\frac{6}{100} \right) \times I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.7. Da Conta-Depósito Vinculada

8.7.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7.2. A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições

previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

8.7.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

8.7.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

8.7.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

8.7.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

8.7.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

8.7.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será

expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

8.7.11. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

8.7.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa de Preços e Preços Referenciais

9.1.1. Conforme pesquisa de preços instruída no processo de contratação, estimam-se os seguintes preços:

Item	Perfil do Posto de Trabalho	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Máximo Unitário	Valor Total Máximo
1	Analista Programador – Sênior	24	Posto de Trabalho	R\$ 19.333,95	R\$ 5.568.176,32
2	Analista Programador - Pleno	6	Posto de Trabalho	R\$ 13.922,29	R\$ 1.002.404,83
Total		30			R\$ 6.570.581,15

9.1.2. O quantitativo de postos de trabalho indicados na tabela é estimativo e não constitui compromisso de demanda por parte da CONTRATANTE.

9.1.3. O custo estimado total da contratação é o previsto no valor global máximo (item 7.3.1).

9.1.4. Em função de o valor global estimado (item 7.3.1) não ser superior a 20 (vinte) vezes o previsto no art. 23, inciso II, alínea "c", da Lei nº 8.666/1993, esta contratação de TIC não se enquadra na exigência de ser submetida à aprovação do Órgão Central do SISP, contida no art. 1º, § 2º, da IN SGD/ME nº 01/2019, combinado com o art. 9º-A do Decreto nº 7.579/2011 e com o art. 2º, inciso I, da IN SGD/ME nº 2/2019.

9.1.5. A remuneração mínima aceitável para pagamento do profissional que ocupar o posto de trabalho “Analista Programador - Sênior”, a qual a CONTRATADA fica obrigada a cumprir, é de **R\$ 9.996,74**, conforme fundamentação contida em Estudo Técnico Preliminar.

9.1.6. A remuneração mínima aceitável para pagamento do profissional que ocupar o posto de trabalho “Analista Programador – Pleno”, a qual a CONTRATADA fica obrigada a cumprir, é de **R\$ 7.198,61**, conforme fundamentação contida em Estudo Técnico Preliminar.

9.1.7. Os patamares salariais mínimos previstos nos itens 9.1.5 e 9.1.6 serão reajustados nos mesmos termos que os salários dos trabalhadores da categoria previstos na convenção coletiva de trabalho vinculada à proposta comercial da CONTRATADA.

9.1.8. A “Convenção Coletiva de Trabalho 2019/2020” celebrada entre Sindicato dos Trabalhadores de Empresas e Órgãos Públicos de Processamento de Dados do DF (Sindpd-DF), CNPJ n. 01.634.104/0001-10 e o Sindicato das Empresas de Serviços de Informática do Distrito

Federal (Sindesei-DF), CNPJ n. 37.113.545/0001-14, número de registro no MTE: DF000358/2019, pertinente aos profissionais da CONTRATADA que ocuparão os postos de trabalho, foi a convenção coletiva adotada como parâmetro para a contratação.

9.1.9. Caso a licitante apresente proposta constando remuneração do profissional abaixo do mínimo estabelecido (itens 9.4.3 e 9.4.4), a proposta será presumida desclassificada, salvo se a licitante de forma fundamentada comprove a viabilidade dessa remuneração e essa fundamentação seja acatada pelo Ministério da Infraestrutura.

9.1.10. Os preços de referência para os custos mensais do posto ocupado por profissional sênior ou pleno foi obtido a partir de pesquisas no site compras governamentais, nos sites de mídias especializadas, pesquisa direta com fornecedores e contratações similares de outros entes públicos, em observância aos parâmetros previstos na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 5 de agosto de 2020.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10.1. Dos Recursos Orçamentários

10.1.1. Adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro.

GRUPO	DESCRIÇÃO	CÓDIGO E DESCRIÇÃO	PREVISÃO INÍCIO DO CONTRATO	PREVISÃO EXECUÇÃO FINANCEIRA
1	Perfis de Posto de Trabalho	2726-0: Serviços auxiliares de tecnologia informação e comunicação	A partir de abril/2021	A partir de maio/2021

10.1.2. O recurso financeiro para pagamento das despesas decorrentes do objeto do contrato está programado em dotação orçamentária da CONTRATANTE, prevista no orçamento da União para o exercício corrente, na classificação a seguir:

- Natureza da Despesa:

Manutenção corretiva ou adaptativa de software (3.3.90.40.07)

Desenvolvimento de software (4.4.90.40.01)

Desenvolvimento e/ou manutenção evolutiva de software (4.4.90.40.02)

- Ação Orçamentária

Ação: 2000 - Administração da Unidade – Programa: 032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo Federal – Plano Orçamentário: Gestão dos Ambientes de Tecnologia da Informação e Comunicação. Orçamento 2021.

- Ação Orçamentária

218T - Manutenção e Operação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Administração Direta

Programa 032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo Federal

Plano Orçamentário 0000 - Manutenção da Operação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Fonte 0100. Orçamento 2021.

- Ação orçamentária

15P7 – Modernização e Ampliação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Programa: 032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo Federal.

Plano Orçamentário 0000 – Modernização e Ampliação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Fonte: 0100 . Orçamento 2021.

11. **REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1. **Definição do Regime de Execução**

11.1.1. O regime da execução dos contratos é a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

11.2. **Da Vigência do Contrato**

11.2.1. A duração do contrato deve observar o art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2.2. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2.3. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11.3. **Da Subcontratação e do Consórcio**

11.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.3.2. Não será admitido consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

11.4. **Alteração Subjetiva**

11.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.5. **Garantia da Execução**

11.5.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.5.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.5.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.5.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.5.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.5.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.5.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

11.5.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11.5.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.5.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

11.5.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.5.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 11.5.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.5.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.5.12. Será considerada extinta a garantia:
- 11.5.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 11.5.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 11.5.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.5.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 11.5.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.5.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 11.5.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12. **DOS REAJUSTE DE PREÇOS**

12.1. **Do Reajustamento de Preços em Sentido Amplo (Repactuação)**

12.1.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

12.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua

anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

12.1.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

12.1.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

12.1.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

12.1.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

12.1.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

12.1.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

12.1.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

12.1.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

12.1.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

12.1.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

12.1.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.1.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

12.1.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

12.1.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.1.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

12.1.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento ICTI, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

12.1.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.1.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

12.1.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.1.18.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.1.18.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.1.18.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de

vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

12.1.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.1.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

12.1.22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

12.1.23. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. **Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

13.1.1. O regime da execução dos contratos é a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

13.1.2. De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de “Menor Preço”.

13.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

13.2. **CrITÉrios de Qualificação para a Habilitação**

13.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

13.2.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

13.2.3. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela SEGES (Secretaria de Gestão) do Ministério da Economia, por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

13.2.3.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SEGES, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

13.2.3.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a CONTRATANTE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.2.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

13.2.4.1. Comprovação, por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, de que a CONTRATADA possui experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços de desenvolvimento de software, com fulcro na alínea “b”, do item 10.6, do anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017, atendendo cumulativamente aos seguintes requisitos nesse período de três anos:

- a) Adoção de metodologias 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)";
- b) Produção de, no mínimo, 2.150 pontos de função por ano;
- c) Produção de, no mínimo, 1.000 pontos de função na linguagem de programação Java por ano;
- d) Produção de, no mínimo, 50 pontos de função por ano em PHP;
- e) Produção de, no mínimo, 50 pontos de função por ano em DOTNET;
- f) Produção de, no mínimo, 50 pontos de função por ano em ASP;
- g) Produção de, no mínimo, 1.000 pontos de função por ano em Javascript; e
- h) Desenvolvimento de software utilizando banco de dados ORACLE, MS SQL Server;

13.2.4.2. Comprovação de ter executado contrato (s) com 30 (trinta) postos de trabalho em observância na alínea “c.2”, do item 10.6, do anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017 ou o equivalente em horas para um período de 12 meses;

- a) No caso de comprovação por equivalência em horas, o fator de conversão utilizado para postos de trabalho será aquele demonstrado no próprio instrumento contratual apresentado, se tiver. Na ausência deste fator de conversão, serão consideradas 40 horas semanais, o que equivale a 176 horas mensais, por posto de trabalho.

13.2.4.3. Aceita-se somatório de atestados, com fundamento na alínea “b”, do item 10.6, do anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017;

13.2.4.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos não contínuos, com amparo no item 10.6.1, do anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017.

13.2.4.5. Em conformidade com a IN SG/MP nº 05/2017, é necessária a apresentação de declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, local da prestação do serviço, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

13.2.4.6. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.

13.2.5. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados os emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante.

13.2.5.1. 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;

13.2.6. A CONTRATANTE, na conferência da comprovação das exigências relacionadas à qualificação técnica, poderá realizar diligências, bem como solicitar evidências que comprovem, por exemplo, a utilização de metodologias, ferramentas, artefatos e práticas solicitadas. São consideradas evidências os artefatos produzidos na execução dos projetos, logs de ferramentas, prints de tela, entre outros.

13.3. **Justificativa sobre as exigências de capacidade técnica e experiência mínima da CONTRATANTE**

13.3.1. A exigência de comprovação de experiência mínima contida no item 13.2.4.1 sustenta-se no fato de a contratação em questão, por tratar-se de serviço contínuo (item 4.14.1), poder se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/1993, respeitada as exigências pertinentes. Assim, revela-se razoável e proporcional, a CONTRATADA evidenciar que já executou serviços, conforme demais exigências contidas neste Termo de Referência, por um período mínimo de 3 (três) anos, sobretudo como forma de demonstrar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em termos de prazo, com fulcro no art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/1993. Ademais, essa exigência é possibilitada pela alínea b, do item 10.6, anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017:

“10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

(...)

*b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a **comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação**, podendo ser aceito o somatório de atestados;”(grifo nosso)*

13.3.1.1. A exigência de comprovação de adoção de metodologias ágeis de desenvolvimento de software, contida no item 13.2.4.1, justifica-se pelo motivo de ser essas as metodologias adotadas no âmbito da CONTRATANTE, conforme MDS-MINFRA contida no Anexo VI deste Termo de Referência. Assim, essa exigência objetiva a demonstração da aptidão da CONTRATADA no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitatório, em termos de características, com fundamento no art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

13.3.1.2. A exigência de comprovação de produção de pontos de função por ano, contida no item 13.2.4.1 (subitem b), foi definida levando em conta a estimativa de desenvolvimento de 4.300 pontos de função (*backlog* total por ano, conforme item 4.2.8, como essa

métrica foi utilizada para o dimensionamento da quantidade de postos de trabalho, entende-se como razoável e proporcional a exigência de que a CONTRATADA tenha produzido pelo menos 50% desse volume, ou seja, 2.150 pontos de função por ano, com vistas a demonstrar aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível como o objeto licitatório, em termos de características, quantidade e prazos, com fundamento no art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

13.3.1.3. A exigência de comprovação de produção de pontos de função por ano nas linguagens PHP, Java, DOTNET, ASP e Javascript, contida no item 13.2.4.1 (subitens c e g) tem o objetivo de aferir se a CONTRATADA possui experiência no desenvolvimento de software utilizando essas linguagens de programação, que são ou serão adotadas no ambiente de desenvolvimento de software da CONTRATANTE, conforme previsto neste Termo de Referência. Quanto as quantidades de pontos de função por linguagem, entende-se razoável a exigência, pois estão atrelados à preponderância dessas linguagens nos sistemas e no planejamento de novos sistemas no âmbito da CONTRATANTE. Portanto, essa exigência objetiva a demonstração da aptidão da CONTRATADA no desempenho de atividade pertinente e compatível em termos de características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com fulcro no art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

13.3.1.4. A exigência de comprovação de desenvolvimento de software utilizando banco de dados ORACLE, contida no item 13.2.4.1 (subitem h), sustenta-se no fato de ser esse o banco de dados adotado pela CONTRATANTE para armazenamento e gerenciamento das informações processadas pelos softwares desenvolvidos na instituição. Assim, essa exigência tem a finalidade de demonstração da aptidão da CONTRATADA no desempenho de atividade pertinente e compatível em termos de características, com o objeto da licitação, com fulcro no art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

13.3.1.5. A exigência de comprovação de ter executado contrato com a quantidade mínima contida no item 13.2.4.2 leva em consideração a estimativa de contratação de 30 postos de trabalho, conforme indicado no objeto licitatório (item 2.1), de modo que se entende como razoável e proporcional a exigência de que a empresa já tenha executado contrato com a quantidade mínima de 30 postos de trabalho, sobretudo como forma de demonstrar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em termos de quantidade, com fulcro no art. 30, inciso II da Lei nº 8.666/1993. Ademais, essa exigência é possibilitada pela alínea c.2., do item 10.6, anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017:

“10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

(...)

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.2. quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.”(grifo nosso)

13.3.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 6.570.581,15**, respeitadas as remunerações mínimas aceitáveis conforme apresentado no item 9.1.1.

13.3.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

13.3.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13.4. **Classificação dos Serviços e Forma de Seleção do Fornecedor**

- 13.4.1. Trata-se de serviço comum, compreendendo a prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 13.4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-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.
- 13.4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 13.4.4. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos arts. 3º e 4º da IN SGD/ME nº 01/2019.

13.5. Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

- 13.5.1. Destacam-se as seguintes características da demanda, além das demais exposta neste Termo de Referência e seus anexos, relevantes para o dimensionamento da proposta:
- 13.5.1.1. Adoção da MDS-MINFRA, que é baseada em metodologias ágeis, e define os padrões a serem adotados pela contratada;
 - 13.5.1.2. Prestação presencial ou remota dos serviços;
 - 13.5.1.3. Modelo híbrido de contratação, que dimensiona a Ordem de Serviços por postos de trabalho, mas vincula o pagamento aos resultados gerados e níveis de serviços obtidos;
 - 13.5.1.4. Requisitos temporais para mobilização da equipe;
 - 13.5.1.5. Contagem realizada por profissional certificado da contratada, não necessariamente por um que esteja ocupando algum posto;
 - 13.5.1.6. Qualificação dos profissionais exigidos pelo Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1808, de 25 de agosto de 2020, alterada pela Portaria nº 1971, de 28 de setembro de 2020 (2827984).
- 14.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, 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.

<hr/> Integrante Requisitante JORGE EDUARDO DA COSTA SOARES Matrícula SIAPE: 2454820	<hr/> Integrante Técnico 1 LEONARDO MACHADO SANTOS Matrícula SIAPE: 1102851	<hr/> Integrante Técnico 2 FELIPE TORRES DA SILVA E SOUZA Matrícula SIAPE: 1779379	<hr/> Integrante Administrativo VINÍCIUS CARVALHO REIS Matrícula SIAPE: 1805271
--	---	--	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

FERNANDO ANDRÉ COELHO MITKIEWICZ
Subsecretário de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação
Matrícula SIAPE: 2051453

Aprovo, de acordo com as atribuições que me foram subdelegadas por intermédio da Portaria/SE/MInfra nº 3.069, de 09/07/2019, publicada no DOU de 11/07/2019.

Autoridade Competente

FERNANDO ANDRÉ COELHO MITKIEWICZ
Subsecretário de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação
Matrícula SIAPE: 2051453



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Carvalho Reis, Integrante Administrativo da Contratação**, em 08/04/2021, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Machado Santos, Chefe de Divisão**, em 08/04/2021, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Eduardo da Costa Soares, Coordenador de Desenvolvimento de Soluções**, em 08/04/2021, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Torres da Silva e Souza, Analista em Tecnologia da Informação**, em 08/04/2021, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.

Documento assinado eletronicamente por **Fernando André Coelho Mitkiewicz, Subsecretário de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação**, em 08/04/2021, às 19:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3952231** e o código CRC **BEFCB745**.

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº: ___/___

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Analista Programador –Sênior	Posto de Trabalho	24

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C+ D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Grupo	Item	Perfil do Posto de Trabalho	Unidade de Medida	Quantidade Estimada Mensal [A]	Valor Unitário Mensal [B]	Valor Unitário Anual [B x 12 = C]	Valor Total Anual [C x A = D]
1	1	Analista Programador – Sênior	Posto de Trabalho	24			
	2	Analista Programador –	Posto de	06			

	Pleno	Trabalho		
	Total	30	-	

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO

SEI: xxxxx

INTERESSADOS: COORDENAÇÃO-GERAL DE ENTREGA DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA; [contratada...]

ASSUNTOS: CONTRATO xxx/xxxx

O **MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**, sediada no XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, EM BRASÍLIA-DF, CNPJ n° XXXXXXXX, doravante denominada MInfra, e, de outro lado, a **xxxx**, sediada em **xxxx**- CEP **xxxxx-xxx**, CNPJ n.º **xxxx**, doravante denominada contratada.

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º **xxx/xxxx** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a contratada poderá ter acesso a informações sigilosas do MInfra. CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção.

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do MInfra.

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

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela contratada no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pelo MInfra, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pelo MInfra.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do MInfra e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a contratada venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

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

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

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

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação.

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO.

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

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a contratada estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo MInfra, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº.8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

I – O MInfra terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da contratada.

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

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

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

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

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

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a contratada serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessária a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL.

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

Cláusula Oitava – DO FORO

O MInfra elege o foro de Brasília/DF, onde está localizada a sede deste ministério, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em formato eletrônico.

Brasília, ____ de _____ de _____.

DE ACORDO	
CONTRATANTE	CONTRATADA
Matrícula:	Matrícula:

Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2

Ciência

Brasília, XX de XXX de XXXX.

ANEXO IV

MODELO DOS DOCUMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

IV.1. Os modelos poderão ser alterados ou eventualmente substituídos, inclusive por sistema informatizado, visando melhor adequação à execução contratual.

IV.2. Ordem de Serviço

	MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA	
	Contrato nº ____/____ Ordem de Serviço nº _____ Objeto: Serviços de projeto e de manutenção de software com práticas ágeis	Nº da OS
Tipo de OS	<input type="checkbox"/> Projeto <input type="checkbox"/> Manutenção	
Nome do Projeto/Sistema(s)		
Descrição da OS		
Data de Abertura		
Data Prevista de Término		
Quantitativo de Postos de Trabalho:	<input type="checkbox"/> Analista Programador Sênior <input type="checkbox"/> Analista Programador Pleno	
Representantes do MINFRA:		

	<p>_____ Nome - Matrícula (Representante da área de negócio - demandante)</p> <p>_____ Nome - Matrícula (Gestor ou Fiscal do Contrato)</p>
Ciência do representante da empresa:	<p>_____ Nome – Cargo na empresa</p>

IV.3. Aditivo de Ordem de Serviço

	MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA	Nº da OS
	Aditivo nº Ordem de Serviço Contrato nº ___/___ Objeto: Serviços de projeto e de manutenção de software com práticas ágeis	
Tipo de OS:	<input type="checkbox"/> Projeto <input type="checkbox"/> Manutenção	
Data do Aditivo:		
Tipo:	<input type="checkbox"/> Aumento de posto(s) de trabalho de Analista Programador Sênior <input type="checkbox"/> Aumento de posto(s) de trabalho de Analista Programador Pleno <input type="checkbox"/> Redução de posto(s) de trabalho de Analista Programador Sênior <input type="checkbox"/> Redução de posto(s) de trabalho de Analista Programador Pleno <input type="checkbox"/> Prorrogação do Término da OS para ___/___/___ <input type="checkbox"/> Antecipação do Término da OS para ___/___/___	
Justificativa		
Representantes do MINFRA	<p>_____ Nome - Matrícula</p>	

(Representante da área de negócio - demandante)

Nome - Matrícula (Gestor ou Fiscal do Contrato)

Ciência do representante da empresa:

Nome – Cargo na empresa

IV.4. Análise pela Equipe Técnica do Ministério

	<p style="text-align: center;">MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA AVALIAÇÃO PELA EQUIPE TÉCNICA DO MINISTÉRIO CONTRATO nº ____/____ Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____</p>	<p style="text-align: center;">Nº da OS</p>
<p>1. Das Demandas Aprovadas</p> <p>1.1. Declaro que a Equipe Técnica do Ministério aprovou somente as demandas que atenderam às metas de qualidade especificadas. Desse modo, e considerando as demandas aprovadas pelo Dono do Produto, apenas as demandas que atenderam aos critérios de PRONTO serão reportadas ao final desta avaliação, para fins de pagamento da CONTRATADA.</p> <p>2. Avaliação da Qualidade</p> <p>2.1. Declaro que a Equipe Técnica do Ministério definiu metas objetivas e mensuráveis de qualidade. Oportunamente, as evidências referentes avaliação da qualidade estão anexadas para fins de registro.</p> <p>3. Avaliação da Produtividade</p> <p>3.1. Declaro que a Equipe Técnica do Ministério avaliou e aprovou as medições realizadas e que os tamanhos funcionais apresentados a seguir são oriundos dessas medições. Além disso, a quantidade de linhas de código também foi obtida e reportada para cada demanda. Oportunamente, as evidências referentes avaliação da produtividade estão anexadas para fins de registro.</p>		

4. Registro de Demandas

4.1. As demandas consideradas prontas durante o período de referência estão registradas em anexo.

Ou

4.2. As demandas consideradas prontas durante o período de referência são:

ID	Linguagem	G?*	MNP? **	Tamanho Funcional (PF)	Linhas de Código	Metas de Qualidade Alcançadas	Metas de Qualidade Especificadas

*: Marcar se for demanda de garantia
**: Marcar se for demanda de manutenção não planejada

Assinatura do Responsável pela Equipe Técnica

IV.5. Avaliação pelo Dono do Produto

	<p style="text-align: center;">MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA AVALIAÇÃO PELO DONO DO PRODUTO CONTRATO nº ____/____ Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____</p>	<p style="text-align: center;">Nº da OS</p>
--	---	--

1. Das Demandas Aprovadas

1.1. Declaro ter aprovado somente as demandas que geraram incrementos usáveis de software e que representaram agregação de valor ao negócio da área que represento. Desse modo, informo que, do ponto de vista funcional, as seguintes demandas foram concluídas:

1.1.1. Demanda XXXX

1.1.2. Demanda YYYYY

1.1.3. [Demandas xxx até yyyy são, por exemplo, do *backlog* de outro Dono do Produto]

1.1.4. ...;

2. Da Avaliação de Satisfação do Dono do Produto

Item	Avaliação
1 - Periodicidade de entrega de software para homologação (preferência por períodos entre 1 a 4 semanas)	Entregas realizadas em período igual ou menor a 4 semanas: <input type="checkbox"/> 4 – Todas <input type="checkbox"/> 3 – Maioria <input type="checkbox"/> 2 – Metade <input type="checkbox"/> 1 – Minoria <input type="checkbox"/> 0 – Nenhuma
2 - Receptividade da equipe de desenvolvimento a mudança de requisitos, mesmo em estágio avançado de desenvolvimento	<input type="checkbox"/> 4 – Não houve resistência à nenhuma solicitação de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 3 – Não houve resistência à maioria das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 2 – Não houve resistência à metade das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 1 – Não houve resistência à minoria das solicitações de mudança de requisitos <input type="checkbox"/> 0 – Houve resistência a todas às solicitações de mudança de requisitos
3 - Manutenção pela equipe de desenvolvimento de diálogo contínuo e eficiente com o Product Owner para esclarecer dúvidas e obter feedback	Eventual falta de comunicação da equipe de desenvolvimento com o PO ocasionou: <input type="checkbox"/> 4 – nenhuma falha ou desvio <input type="checkbox"/> 3 – falha ou desvio na minoria das entregas <input type="checkbox"/> 2 – falha ou desvio na metade das entregas <input type="checkbox"/> 1 – falha ou desvio na maioria das entregas <input type="checkbox"/> 0 – falha ou desvio em todas as entregas
Pontuação (obtida/máxima)	(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3) / 12 =%

3. [Opcional] Outras observações...

3.1. ...;

3.2. ...;

3.3. (etc.);

4. Da identificação do Dono do Produto

Nome:	
Área Representada:	

_____ Assinatura do Dono do Produto	_____ Assinatura do Fiscal Requisitante
--	--

IV.6. Avaliação da Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho

	MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA AVALIAÇÃO DA OCUPAÇÃO EFETIVA DOS POSTOS DE TRABALHO CONTRATO nº ____/____ Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____	Nº da OS
--	---	-----------------

1. Das Ausências Registradas

1.1. Declaro ter acompanhando a prestação de serviços e informo que, para o período de referência, foi registrado o seguinte:

- 1.1.1. ____ dias de ausência de ocupação para os postos ocupados por seniores;
- 1.1.2. ____ dias de ausência de ocupação para os postos ocupados por plenos;
- 1.1.3. [Evidências em anexo].

Ou

- 1.1.4. Nenhuma ausência no período de referência.

2. Das Ausências Pontuais e Justificativa de Abono

2.1. Declaro que foram [ou não] abonadas as seguintes ausências pontuais:

2.1.1. ___ dias de ausência de ocupação para os postos ocupados por seniores;

2.1.2. ___ dias de ausência de ocupação para os postos ocupados por plenos;

2.1.3. [Evidências em anexo].

2.2. [Declaro que não haverá abono a critério do fiscal requisitante.

Ou

2.3. Declaro que, se alcançado o Índice de Produtividade maior ou igual à 80% (oitenta por cento) e considerando o limite de 5%, sejam abonadas ___ ausências de ocupação de postos ocupados por seniores e ____ ausências de postos ocupados por plenos]

3. Conclusões

3.1. Assim, para fins de níveis de serviços, devem ser considerados:

3.1.1. ___ dias de ausência para postos ocupados por seniores; e

3.1.2. ___ dias de ausência para os postos ocupados por plenos.

4. Da Assinatura

Assinatura do Fiscal Requisitante

IV.7. Termo de Recebimento Provisório

	MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO CONTRATO nº ____/____ Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____	Nº da OS
--	--	-----------------

Declaro ter recebido a documentação necessária para a fiscalização, compreendendo:

() Análise pela Equipe Técnica do Ministério (com as devidas evidências);

() Avaliação pelo Dono do Produto;

() Avaliação da Ocupação Efetiva dos Postos de Trabalho; e

() Folha de Pagamento e/ou Contracheques.

Assinatura do Fiscal Requisitante

IV.8. Relatório do Fiscal Requisitante

	MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA	CONTRATO: ___/___
	FISCALIZAÇÃO DO REQUISITANTE	Nº DA OS: _____
1 - DADOS BÁSICOS		
1.1 Período considerado: ___/___/___ a ___/___/___		
1.2 Período considerado em meses: _____		
1.3 Quantidade de dias úteis no período: _____		
1.4 Quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR realizados no período: _____		
1.5 Quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR esperados no período ^a : _____		
1.6 Quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR – perfil sênior - realizados no período: _____		
1.7 Quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR – perfil sênior - esperados no período ^b : _____		
1.8 Quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR – perfil pleno - realizados no período: _____		
1.9 Quantidade de DIAS-DESENVOLVEDOR – perfil pleno - esperados no período ^c : _____		
a Quantidade total de membros definido na OS x quantidade de dias úteis no período (item 1.3)		
b Quantidade de postos de nível sênior definido na OS x quantidade de dias úteis no período (item 1.3)		
c Quantidade de postos de nível pleno definido na OS x quantidade de dias úteis no período (item 1.3)		
2 – Taxa Efetiva de Ocupação dos Postos de Trabalho previstos na OS (TEOPT)		

2.1 TEOPT (item 1.4 / 1.5) = ____ / ____ = ____ %

2.2 TEOPT sênior (item 1.6 / 1.7) = ____ / ____ = ____ %

2.3 TEOPT pleno (item 1.8 / 1.9) = ____ / ____ = ____ %

3 - Itens homologados pelo Dono do Produto (PO) no período

3.1 Descrição	3.2 Quantidade de Pontos de Função
3.3 Tamanho da Evolução Funcional (TEF)	

IV.9. Relatório do Fiscal Técnico

	MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATO nº ____/____ Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____	Nº da OS _____
--	---	--------------------------

4 – ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE (IP)

4.1 Produtividade no período em tamanho funcional = ____ / ____ = ____^a

4.2 Item de Controle de Produtividade em Tamanho Funcional (ICPTF) = ____ / ____ = ____^b

4.3 Total de Linhas de Código Alteradas no período = _____

4.4 Produtividade no período em linhas de código = ____ / ____ = ____^c

4.5 Item de Controle de Produtividade em Linhas de Código (ICPLC) = ____ / ____ = ____^d

a (Item 3.3) / (Item 1.4)

b (Item 4.1) / Produtividade-base em Tamanho Funcional

c (Item 4.3) / (Item 1.4)

d (Item 4.1) / Produtividade-base em Linhas de Código

e (Item 4.2) * 0,25 + (Item 4.5) * 0,20

5 – ÍNDICE DE QUALIDADE (IQ)

Grupo	Indicador	Unidade	Meta	Valor Obtido	Alcançou a meta? (S / N)
Projeto	Complexity / file	média total	<= 10		
	Complexity / class	média total	<= 10		
	Complexity / function	média total	<= 3		
	Duplications	%	<= 4%		
	Security Issue Tags	unidades	=0		
	Technical Debt ratio	%	<= 2,5%		
	SQALE RATING	Nota	=A		
Violações de código (possíveis bugs, estilo de codificação, más práticas de codificação):	Critical Issues	unidades	=0		
	Blocker Issues	unidades	=0		
Indicadores relacionados a testes	Unit Tests Coverage - camada negócio / Impl	%	>=70%		
	Unit Test Success	%	>=100%		
	Skipped Tests	unidades	=0		

5.1 Total de Indicadores que alcançaram a meta = _____

5.2 Total de Indicadores = 12

5.3 Índice de Qualidade (IQ) = _____ / 12 = _____%^a

a (Item 5.1) / 12

7 - ÍNDICE DE EVOLUÇÃO DO SISTEMA (IES)

7.1 IES = (0,25 x ICPTF) + (0,20 x ICPLC) + (0,40 x IQ) + (0,15 x ISDP)

$$\text{IES} = (0,25 \times \text{_____}) + (0,20 \times \text{_____}) + (0,40 \times \text{_____}) + (0,15 \times \text{_____}) = \text{_____}$$

8 - VALOR A PAGAR

1.1 Valor mensal previsto para a OS: R\$ _____

1.2 Valor mensal correspondente aos postos de nível sênior ^a: R\$ _____

1.3 Valor mensal correspondente aos postos de nível pleno ^b: R\$ _____

1.4 Desconto por não-ocupação de posto de trabalho - sênior: _____ ^c

1.5 Desconto por não-ocupação de posto de trabalho - pleno: _____ ^d

1.6 Desconto adicional por infração ao nível mínimo de serviço exigido para TEOPT = _____ % ^e

() Foi aplicada exceção prevista no Anexo VI ao calcular os itens 8.4, 8.5 e 8.6

1.7 Desconto a ser aplicado em função do ICPTF = _____ % ^f

1.8 Desconto a ser aplicado em função do IQ = _____ % ^g

1.9 Desconto a ser aplicado em função do APO = _____ % ^h

1.10 Desconto a ser aplicado em função do IES = _____ % ⁱ

1.11 Subtotal de descontos a serem aplicados por não alcance de NMS = _____ % ^j

1.12 Valor a pagar = [(Item 8.1 Valor mensal previsto para a OS) x

(item IV.8.1.2 Período considerado em meses) -

(Desconto por não-ocupação de posto de trabalho - sênior) -

(Desconto por não-ocupação de posto de trabalho - pleno)] x (100% - Item 8.11).

Valor a pagar = R\$ _____

a Ver Cláusula ____^o do Anexo ____ - Minuta do Contrato do Pregão n.º ____/____.

b Ver Cláusula ____^a do Anexo ____ - Minuta do Contrato do Pregão n.º ____/____.

c Item 8.2 x (100% - (item IV.8.2.2)), observando exceções previstas no Anexo VI - Níveis mínimos de serviço e cálculo de pagamento.

d Item 8.3 x (100% - (item IV.8.2.3)), observando exceções previstas no Anexo VI – Níveis mínimos de serviço e cálculo de pagamento.

e, f, g, h, i regras no item 8 do Termo de Referência .

j Item 8.6 + item 8.7 + item 8.8 + item 8.9 + item 8.10.

IV. 10. Relatório do Fiscal Administrativo

	<p style="text-align: center;">MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATO nº ____/____ Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____</p>	<p style="text-align: center;">Nº da OS</p>
<p>1. Referências</p> <p>1.1. Ordem de Serviço #1;</p> <p>1.2. Aditivo da OS#1;</p> <p>1.3. Relatório do Fiscal Requisitante;</p> <p>1.4. Relatório do Fiscal Técnico;</p> <p>1.5. Folhas de Pagamento e/ou Contracheques;</p> <p>1.6.;</p> <p>2. Anexo VIII-B da IN nº 5 de 26 de maio de 2017</p> <p>3. Das Avaliações</p> <p>3.1. Declaro que foi verificado que a CONTRATADA realizou o pagamento dos profissionais conforme proposta vencedora.</p> <p>4. Da Verificação das Regularidades Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias</p> <p>4.1. () Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária – 1ª parte ^a</p> <p>4.2. () Comprovação de pagamento de salários (respeitando o limite salarial mínimo estabelecido no Projeto Básico), inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale- transporte e de vale-alimentação ^b</p> <p>4.3. () Extratos comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS)</p>		

4.4. () Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência social com comprovante de entrega

4.5. Os documentos referentes aos itens _____ encontram-se juntados a este processo.

a Portaria-TCU nº 297/2012, art. 7º, incisos I a V, observado o § 2º.

b Portaria-TCU nº 297/2012, art. 7º, inc. VI e art. 13.

c Portaria-TCU nº 297/2012, art. 7º, inc. VII e artigos 10 e 11.

d Portaria-TCU nº 297/2012, art. 7º, inc. VIII

Assinatura do Fiscal Administrativo

IV.11. Lista de Verificação do Fiscal Administrativo

LISTA DE VERIFICAÇÃO - FISCAL ADMINISTRATIVO - DIRETRIZES (OBSERVAÇÕES OBRIGATÓRIAS)				
LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONFERÊNCIA E PAGAMENTO DE FATURAS DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS				
Código da Unidade:	Pagamento nº:	Contrato Nº:		
Contratada/CNPJ:		Contato da Contratada:		
Objeto do Contrato:				
Número de Funcionários:		Período de Vigência do Contrato:		
Nota Fiscal nº:	Vencimento da Fatura:	Saldo da Nota de Empenho:		
Mês de Referência:		Valor da Fatura:		
		SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
NA FISCALIZAÇÃO INICIAL - MOMENTO EM QUE O SERVIÇO É INICIADO				
	Planilha resumo de todo o contrato - contém todas as informações sobre os empregados (nome completo, CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos com suas especificações, quantidades e valores, horário de			

	trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas)			
	Conferência por amostragem de todos os registros na CTPS			
	Conferência do número de terceirizados por função com a quantidade prevista no contrato			
	Conferência do salário com a CCT, contrato e salário mínimo nacional, estadual			
	Existem outras obrigações da contratante constantes da CCT (informar quais)			
	Existem condições insalubres ou de periculosidade			
NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - DOCUMENTOS AUTENTICADOS				
	Relação dos empregados com nome completo, cargo, função, horário do posto, RG, CPF, indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços			
	CTPF dos empregados e responsáveis devidamente assinado pela contratada			
	Exames médicos admissionais dos empregados da contratada			
	Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais			
	Demais itens referentes a administração técnica e administrativa			
NA FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)				
	Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes			
	Comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou reabilitado (art. 66-lei 8666/93)			
NA FISCALIZAÇÃO DIÁRIA				
	As solicitações são dirigidas ao preposto (reclamações, cobranças)			
	Existem compensações de jornadas e de folgas (quem autorizou)			
	A jornada de trabalho dos empregados é conferida por amostragem diariamente			
FISCALIZAÇÃO PROCEDIMENTAL				

	Os salários dos empregados estão de acordo com a CCT			
	Existe pedido de repactuação			
	A concessão de férias e licenças está sendo cumprida			
	Existe o cumprimento da contratada na estabilidade provisória de seus empregados			
FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM				
	Contribuições previdenciárias e do FGTS			
	Extratos da conta do FGTS			
	Todos os funcionários foram avaliados no prazo de 1 ano			
Observações:				
1. Esta lista de verificação não está completa, devendo ser adaptada, NO QUE COUBER, pela fiscalização para a realidade de cada contrato.				
2. O cumprimento completo desta lista não exime o fiscal das demais obrigações contidas no contrato e anexos.				

LISTA DE VERIFICAÇÃO - FISCAL ADMINISTRATIVO				
LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONFERÊNCIA E PAGAMENTO DE FATURAS DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS				
Código da Unidade:	Pagamento nº:	Contrato Nº:		
Contratada/CNPJ:		Contato da Contratada:		
Objeto do Contrato:		Período de Avaliação: (mensal, quinzenal, trimestral, etc.)		
Número de Funcionários:		Período de Vigência do Contrato:		
Nota Fiscal nº:	Vencimento da Fatura:	Saldo da Nota de Empenho:		
Mês de Referência:		Valor da Fatura:		
		SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
1	Participou da elaboração do Plano de Fiscalização			Informar somente no 1º mês de execução
2	Participou da Reunião Inicial de fiscalização			Informar somente no 1º mês de execução
3	A empresa entregou todos os documentos de todos os funcionários?			
4	A fiscalização foi feita com base em amostragem? Anote quais documentos			

5	NO CASO DE EMPRESAS REGIDAS PELA CLT, NO 1º MÊS E NA ADMISSÃO DE NOVOS EMPREGADOS FOI APRESENTADO: (análise total em 30 dias prorrogáveis por mais 30, justificadamente)			
5.1	a) Relação dos empregados contendo nome completo, cargo, função, horário do posto, número da carteira de identidade RG, CPF, indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, se for o caso			
5.2	b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e responsáveis técnicos, se for o caso, assinado pela contratada			
5.3	c) exame médico admissionais dos empregados que prestarão os serviços			
6	A EMPRESA APRESENTOU JUNTO COM O RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO, REFERENTE AO MÊS ANTERIOR? (análise total em 30 dias prorrogáveis por mais 30 justificadamente)			
6.1	a) SICAF			
6.1.1	- Contracheque de pagamento do salário ou recibo de depósito bancário (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.2	- Folha de pagamento analítica (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.3	- Comprovante de entrega de vale refeição (art. 34 IN 06/2013 e lei 6321/76-pat)			
6.1.4	- Comprovante de entrega de vale alimentação (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.5	- Comprovante de pagamento de cesta básica (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.6	- Comprovante de pagamento do vale transporte (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.7	- Relatório de horas trabalhadas/folha de ponto (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.8	- Planilha de valores retidos em conta vinculada (IN SLTI 02, de 30/04/2008)			
6.1.9	- Guia de recolhimento de FGTS-GRF (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.10	- Guia de recolhimento da previdência social - GPS (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.11	- Guia de recolhimento-GFIP (art. 34 IN 06/2013)			
6.1.12	- Benefícios suplementares conforme CCT (PLR, dissídio e etc.) (art. 34 IN 06/2013)			
6.2	b) CND			
6.3	c) Certidão Estadual			
6.4	d) Certidão Municipal			
6.5	e) CRF (FGTS)			
6.6	f) CNDT			
7	FOI SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO?			

(análise em 30 dias prorrogáveis por mais 30 justificadamente)

7.1	a) Extrato do INSS e FGTS de qualquer empregado, a critério da administração			
7.2	b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, constando o MInfra como tomador			
7.3	c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês de prestação dos serviços, ou cópia dos recibos de depósito bancário			
7.4	d) comprovante da entrega de benefícios suplementares (relativos a qualquer mês e de qualquer empregado)			
7.4.1	d.1) vale transporte			
7.4.2	d.2) vale alimentação			
7.4.3	d.3) cesta básica			
7.4.4	d.4) comprovante de realização de cursos/treinamentos de reciclagem			
7.5	Pagamento do 13º salário			
7.5.1	Pagamento da (1ª parcela)			
7.5.2	Pagamento da (2ª parcela)			
7.6	Previdenciária (INSS)			
7.6.1	Previdenciária (INSS) referente à 13º 1º parcela			
7.6.2	Previdenciária (INSS) referente à 13º 2º parcela			
7.7	Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional, na forma de lei			
7.8	Exigir da empresa a apresentação do PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais) e PCMSO (programa de controle médico de saúde ocupacional) (estes documentos devem ser exigidos uma vez por ano e arquivados no processo de fiscalização para controle do fiscal)			
7.9	Houve admissão ou demissão de funcionários? Anote quais documentos trabalhistas foram encaminhados (RAIS e CAGED)			
7.10	Houve apresentação de comprovante de pagamento da 1ª parcela do PPR? (ver prazo na CCT)			
7.11	Houve apresentação de comprovante de pagamento da 2ª parcela do PPR? (ver prazo na CCT)			
7.12	Foram pagos benefício social e benefício natalidade			
7.13	Os uniformes foram entregues			

8	HOUVE EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO? FORAM APRESENTADOS APÓS O ÚLTIMO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OS DOCUMENTOS ABAIXO? (análise em 30 dias prorrogáveis por mais 30 justificadamente)			
8.1	a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados devidamente homologados			
8.2	b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes as rescisões			
8.3	c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado			
8.4	d) Exames médicos demissionais			
9	NO CASO DE COOPERATIVA			
9.1	a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação a parcela de responsabilidade do cooperado			
9.2	b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa			
9.3	c) Comprovante de distribuição de sobras e produção			
9.4	d) Comprovação da aplicação do fundo assistência técnica educacional e social (FATES)			
9.5	e) Comprovação da aplicação em fundo de reserva			
9.6	f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias			
10	NO CASO DE OSCIPS E ORGANIZAÇÕES SOCIAIS			
10.1	a) Atendeu a eventuais obrigações decorrentes da legislação que as regem			
OS ITENS A SEGUIR DEVEM SER APLICADOS PARA TODOS OS CONTRATOS				
11	Houve manifestação do público usuário para rescisão contratual			
12	Houve aplicação de penalidade sanção			
13	Houve prazo para correção das obrigações trabalhistas ou condição de habilitação - houve justificativa (ausência de má fé e de incapacidade da empresa para corrigir)			
14	Houve relatório de verificação comprovando o efetivo dispêndio de salário e contribuições trabalhistas, previdenciárias e do FGTS do mês anterior			
15	Em caso de prorrogação, apresentar relatório ao gestor do contrato			

referente a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

Observações:

1. Esta lista de verificação não está completa, devendo ser adaptada, NO QUE COUBER, pela fiscalização para a realidade de cada contrato.
2. O cumprimento completo desta lista não exime o fiscal das demais obrigações contidas no contrato e anexos.

Data:

Assinatura:

IV.12. Termo de Recebimento Definitivo (com Autorização para Emissão da Nota Fiscal)

	<p style="text-align: center;">MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CONTRATO nº ____/____ Período de Referência: ____/____/____ a ____/____/____</p>	<p style="text-align: center;">Nº da OS</p>
<p>1. Referências</p> <ol style="list-style-type: none">1.1. Ordem de Serviço #1;1.2. Aditivo da OS#1;1.3. Relatórios dos Fiscais. <p>2. Dos Níveis de Serviço</p> <p>2.1. Os níveis de serviços relatados pelos Fiscais Requisitante e Técnico foram:</p> <ol style="list-style-type: none">2.1.1. TEOPT_{SENIOR} = _____.2.1.2. TEOPT_{PLENO} = _____.2.1.3. IDSP = _____.2.1.4. IP = _____.2.1.5. IQ = _____.2.1.6. ICPTF = _____.2.1.7. ICPLC = _____.2.1.8. IES = _____.		

2.2. [Considerações adicionais como, por exemplo, abonos nos TEOPT]

3. Recebimento Definitivo

3.1. O Relatório do Fiscal Administrativo indica que as condições contratuais foram atendidas.

3.2. Ante todo o exposto, o Fiscal Requisitante e Gestor do Contrato recebem definitivamente os serviços prestados no período de referência.

4. Do Pagamento

4.1. Para fins de pagamento, considera-se:

4.1.1. "**Custo_{sênior}**" é o custo mensal de ____ posto(s) ocupado(s) por perfil sênior durante um mês conforme proposta vencedora e atualizações, equivalente à R\$ _____.

4.1.2. "**Custo_{pleno}**" é o custo mensal de ____ posto(s) ocupado(s) por perfil pleno durante um mês conforme proposta vencedora e atualizações, equivalente à R\$ _____.

4.1.3. "**Tempo_{sênior}**" o tempo, em meses, demandado de perfis seniores para o período de apuração considerando as Ordens de Serviços e seus aditivos, totalizando _____ meses.

4.1.4. "**Tempo_{pleno}**" o tempo, em meses, demandado de perfis plenos para o período de apuração considerando as Ordens de Serviços e seus aditivos, totalizando _____ meses.

4.2. Desse modo, foi calculado o Somatório dos Descontos a ser aplicado no pagamento conforme abaixo:

4.2.1. $\sum \text{desconto}_{\text{dosindices}} = \text{desconto (IP)\%} + \text{desconto (IQ)\%} + \text{desconto (ISDP)\%} + \text{desconto (IES)\%} = \underline{\hspace{2cm}}$.

4.3. O pagamento foi calculado da seguinte maneira:

4.3.1. $\text{Parcela}_{\text{sênior}} = (\text{Custo}_{\text{sênior}} * \text{Tempo}_{\text{sênior}}) * (\text{TEOPT}_{\text{SENIOR}}) = \underline{\hspace{2cm}}$.

4.3.2. $\text{Parcela}_{\text{pleno}} = (\text{Custo}_{\text{pleno}} * \text{Tempo}_{\text{pleno}}) * (\text{TEOPT}_{\text{PLENO}}) = \underline{\hspace{2cm}}$.

4.3.3. $\text{Pagamento} = (100\% - \sum \text{desconto}_{\text{dosindices}}) * (\text{Parcela}_{\text{sênior}} + \text{Parcela}_{\text{pleno}})$

5. Da Autorização de Emissão da Nota Fiscal

5.1. O Gestor do Contrato autoriza a emissão de nota fiscal no valor de R\$ _____.

Assinatura do Gestor do Contrato

Assinatura do Fiscal Requisitante

Assinatura do Preposto

ANEXO V

QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

Projeto: Prestação presencial ou remota de serviços de desenvolvimento e sustentação de software com práticas ágeis, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

Fundamentação Legal: Instrução Normativa ME/SGD Nº 1, de 1º de abril de 2019.

1. AVALIAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Este anexo detalha o Termo de Referência, onde foi manifestada a necessidade de qualificação dos profissionais disponibilizados pela contratada. A seguir, serão apresentadas as qualidades dos recursos humanos fornecidos, em termos de formação, conhecimentos técnicos e outras competências fundamentais, além dos critérios para enquadramento nos perfis definidos para a contratação.

1.1. Qualificação dos profissionais

Os profissionais, aqui chamados de “Analista Programador Web”, deverão ter qualificações com variedade de habilidades e conhecimentos de linguagens, frameworks, técnicas, ferramentas e disciplinas. Isso pois, são mais propensos a alcançar a efetividade esperada e menos suscetíveis a tornarem-se gargalos ou perderem produtividade por entraves que fogem da lógica de programação. Assim, deverão apresentar as características descritas a seguir.

1.1.1. Formação acadêmica

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

1.1.2. Conhecimentos técnicos para Analista Programador Web

Experiência em desenvolvimento de sistemas novos e manutenção e sustentação de sistemas legados conforme habilidades técnicas das seguintes disciplinas de software:

- a) **Gerência de Software:** experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;
- b) **Requisito de Software:** experiência em elicitação, documentação, validação, negociação e gerenciamento de requisitos. elaboração de artefatos de requisitos (Scrum), elaboração de diagramas (UML) e conhecimento de modelagem de processo de negócio (BPM/ BPMN);
- c) **Projeto de Software:** experiência com arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice (SOAP e REST), padrão de arquitetura (DTO/MVC), JSON Web Token (JWT), Openapi (Swagger), padrões de projeto (SOA e Responsivo), ecossistema Docker e prática de integração, entrega e refatoração contínua. Kubernetes. APIs cognitivas para serviços automatizados (robô) e de reconhecimento de vocal (Luis) da nuvem Azure e QNA Maker. Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD) e conceitos de user experience (UX), usabilidade, interface responsivas e modelo de acessibilidade em governo eletrônico (eMag);
- d) **Construção de Software:** Experiência nas Linguagens: Java, HTML5, CSS3 e Javascript/Typescript. Experiência nos Frameworks: Javascript/Typescript: Angular+, Bootstrap, NodeJS e Express; Java: Spring Boot, Spring MVC; Experiência com Servidor de Aplicação: Apache, JBoss; Experiência em construir (DDL, DML, DQL, DTL e DCL) em Bancos de Dados nas Linguagens SQL ANSI e PL/SQL (Stored Procedures/Trigger) nos Gerenciadores de Banco de Dados: Oracle, Microsoft SQL Server, MySQL, PostgreSQL. Noções de sistemas operacionais Windows e Linux;
- e) **Teste e Qualidade de Software:** experiência em planejamento, monitoramento, controle, análise, modelagem, implementação, execução e conclusão de teste, análise estática de código com a ferramenta SonarQube 5.0 ou superior; Níveis de Teste: componentes, integração, sistema e aceitação; Tipos de Teste: funcional, não-funcional, caixa-branca e mudança, automação de testes e elaboração de artefatos de teste. Conhecimento da técnica de desenvolvimento orientado por testes (TDD), da Metodologia de Desenvolvimento Orientado a Testes de Aceitação (ATDD), e de Desenvolvimento Orientado por Comportamentos (BDD);
- f) **Configuração de Software:** Experiência em estabelecimento de baselines, utilização de branches, publicação de aplicações em plataformas como serviços (PaaS) e elaboração de artefatos de configuração e conhecimento de conceitos de controle de versão de código-fonte;
- g) **Ferramenta de Software:** experiência nas Ferramentas Case de apoio a engenharia de software conforme tabela abaixo:

Identificador	Disciplina(s)	Ferramenta(s)
1.	D. Construção de Software	Balsamiq
2.	B. Requisito de Software	Bizagi
3.	D. Construção de Software	Brackets
4.	D. Construção de Software	Eclipse
5.	D. Construção de Software	Elasticsearch
6.	D. Construção de Software	Gearman

7.	F. Configuração de Software	GitHub
8.	E. Teste de Software	Selenium, Jmeter, Jest, Jasmine
9.	A. Gerência de Software	Planner
10.	D. Construção de Software	Power BI
11.	D. Construção de Software	PowerAPPS
12.	E. Teste de Software	Sonar
13.	D. Construção de Software	Visual Studio Code

Cabe acrescentar, em relação aos tópicos elencados no item 1.1.2 que no decorrer da vigência do contrato, devido às características do objeto contratado, podem surgir novas linguagens, frameworks ou ferramentas que tornem mais eficientes as entregas de que tratam o serviço, devendo a contratada se adaptar a tal situação de mercado.

1.1.3. Características comportamentais

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

1.2. Perfis

Além das qualificações previstas no item anterior, os profissionais deverão ser enquadrados em um dos seguintes perfis:

h) **Analista Programador Sênior** - experiência de, no mínimo, 8 (oito) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos no item 1.1.1 e 1.1.2, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado; ou

i) **Analista Programador Pleno** - experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos, com atuação na área de tecnologia da informação em assuntos previstos no item 1.1.1 e 1.1.2, a ser comprovada mediante documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.3. Quantitativos

Perfil	Quantidade de Postos de Trabalho
Analista Programador Sênior	24
Analista Programador Pleno	6

METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

1. INTRODUÇÃO

A MDS-MINFRA é um conjunto de boas práticas em desenvolvimento de software que serão utilizadas pelos times de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas da Coordenação-Geral de Entrega de Serviços de Tecnologia-CGST e está baseada nos Processos e Métodos Ágeis (Scrum, Extreme Programming e Kanban) de desenvolvimento de software, que é um conjunto de boas práticas coletadas da engenharia de software.

Os processos e métodos ágeis utilizam os processos iterativo e incremental. Dentro de cada uma das atividades o time inova ou se repete para alcançar a agilidade e entregar incrementos de software para os usuários finais. É importante que essa entrega seja mais rápida quanto possível. A MDS está desenhada para adotar tipos de: artefatos, formulários, modelos, instruções, roteiros, guias, padrões, papéis, tarefas, ferramentas e materiais próprios utilizadas ao longo do ciclo de vida dos projetos de desenvolvimento de sistemas.

2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

2.1 Product Owner ou Dono do Produto

O papel de Product Owner (PO) será exercido, em regra, por representante da unidade gestora da solução de TI a ser desenvolvida, pois representa a voz do usuário e é responsável por garantir que o time agregue valor ao negócio. O Product Owner escreve centrado nos itens do usuário (histórias tipicamente do usuário), os prioriza e os adiciona para o *Product Backlog* - recomenda-se que este papel não seja combinado com o de ScrumMaster.

2.2 Scrum Master

O Scrum Master garante que o processo Scrum seja usado como pretendido. O Scrum Master é o responsável pela aplicação das regras. Uma parte fundamental do papel do Scrum Master é proteger o time e mantê-la focada nas tarefas em mãos. O papel também tem sido referido como um líder-servo para reforçar essa dupla perspectiva. Este papel será exercido por um servidor do Ministério.

2.3 Equipe/Time de desenvolvimento

O papel de equipe de desenvolvimento será exercido pelos profissionais da CONTRATADA. É tipicamente composta de 5 a 9 pessoas com habilidades multifuncionais que fazem o trabalho real (analisar, projetar, desenvolver, testar técnicas de comunicação, documentos, etc.). Recomenda-se que o time seja auto organizado e auto conduzido, mas que muitas vezes trabalhem com alguma forma de projeto ou gestão do time.

A equipe de desenvolvimento será responsável por executar as tarefas do *backlog* do produto respeitando a priorização definida pelo Product Owner (PO).

A distribuição de tarefas priorizadas do *backlog* do produto entre os seus membros é responsabilidade da própria equipe de desenvolvimento.

A equipe de desenvolvimento deve entrar em contato com a equipe do Ministério sempre que houver dúvidas acerca de tarefas a serem executadas e que for necessário obter feedback para o produto de software desenvolvido.

Durante todo o projeto, a equipe de desenvolvimento deverá transferir continuamente conhecimentos acerca do sistema em construção para a equipe do Ministério.

2.4. Equipe técnica de apoio ao projeto

O Scrum Master contará com equipe técnica do Ministério para apoiá-lo na condução do projeto, para absorver o conhecimento acerca do sistema e para executar outras tarefas que visem o sucesso do projeto e a sustentabilidade do sistema produzido após o término do contrato.

O tamanho da desta equipe de apoio deverá ser dimensionada considerando fatores como as características técnicas e de negócio do projeto, o tamanho da equipe técnica da CONTRATADA, o ritmo do projeto, entre outros.

A equipe técnica será responsável também por exigir respeito aos padrões técnicos de desenvolvimento de software adotados no Ministério e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento.

3. BACKLOG DO PRODUTO

Os requisitos do software a ser desenvolvido serão decompostos em histórias de usuários que, por sua vez, poderão ser subdivididas em tarefas. Este refinamento será feito no decorrer do projeto de acordo com a prioridade dos requisitos do software.

Os requisitos do software, as histórias de usuários e as tarefas compõem o *backlog* do produto.

Também são incluídas no *backlog* do produto eventuais manutenções corretivas e adaptativas que venham a ser necessárias no software.

O *backlog* do produto será priorizado pelo Product Owner (PO).

4. SPRINTS

As sprints terão duração entre 1 a 4 semanas, de acordo com as características do projeto específico.

A duração das sprints e o dia e a duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das sprints serão definidas pelo Ministério no início do projeto. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério do Ministério, mediante comunicação prévia à equipe de desenvolvimento da CONTRATADA.

O critério para aceitar cada tarefa como “pronta” (finalizada, done) será definido para cada projeto e, quando necessário, de forma particular para cada tarefa.

5. ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO CONTÍNUAS

Seguindo a prática de entrega contínua (continuous delivery), incrementos ao software serão constantemente entregues para homologação do Ministério.

Os incrementos aceitos comporão a versão homologada do software, enquanto os incrementos rejeitados retornarão para o *backlog* do produto.

Essa prática consiste em antecipar o máximo possível do retorno ao cliente entregando software frequente e rapidamente. Isso é feito através do processo contínuo de priorização que seleciona sempre as histórias de maior valor para serem implementadas primeiro. Ao final de cada release, o cliente revê todo o produto podendo identificar defeitos e reajustes nos requisitos futuros. Os ciclos curtos possibilitam ao cliente avaliar e, se necessário, terminar cedo projetos que não agreguem valor para o negocio, reduzindo os riscos. Além disso, ciclos de liberações frequentes ajudam a lidar com mudanças nos requisitos e reduzem o impacto de erros de planejamento. Esta prática visa maximizar o retorno dos projetos assegurando que o maior valor possível de negócio seja entregue ao final de cada release, e que cada release tenha uma duração curta.

6. PRINCIPAIS PRÁTICAS DE DESENVOLVIMENTO ADOTADAS

Domain-driven design (DDD), integração contínua (continuous integration), test-driven development (TDD), acceptance test-driven development (ATDD), especificação por exemplo, refactoring, entrega contínua (continuous delivery), programação em pares, behaviour driven development (BDD).

O teste de software é uma técnica dinâmica de garantia de qualidade e, como prática, constitui uma importante parcela do processo de qualidade de software. O desenvolvimento orientado a testes consiste em se escrever casos e criar os mecanismos de teste antes de se escrever código. Para isso, desenvolvedores devem encorajar o cliente a descrever os seus critérios de aceitação e, baseado nestes, escrever os casos de teste apropriados. Tais testes devem então conter o que for necessário para verificar se o código se comporta de acordo com os requisitos e critérios de qualidade estipulados. Significa dizer que o emprego dessa prática ágil guarda forte relação com os critérios de aceite do projeto.

Complexidade desnecessária e código extra devem ser removidos assim que reconhecidos. Não se devem incluir aspectos adicionais aos artefatos sem uma boa justificativa para tal. A prática do design simples requer que a equipe não projete para satisfazer necessidades futuras que não se sabe se realmente ocorrerão, mas sim foque em resolver os problemas de hoje.

A refatoração, do inglês refactoring, é uma técnica de reestruturação de código que visa a melhoria contínua de sua inteligibilidade e estrutura, sem que o comportamento externo e a funcionalidade geral do sistema sejam alterados. As diferentes formas de refatoração incluem desde a simplificação de declarações complexas, a unificação e padronização de soluções comuns para fins de reuso, até a remoção de código duplicado. Trata-se do emprego de técnicas para melhorar a integridade e o desempenho estrutural dos programas cuja qualidade, independentemente das razões, tenha ficado aquém do nível ideal.

A refatoração persegue o código simples, limpo e não repetitivo, que pode ser modificado e compreendido facilmente. A essência da prática é uma série de pequenas transformações que, acumuladas, podem, ao final, produzir uma reestruturação significativa no sistema e um ganho geral em qualidade de código. Refatoração pode ser entendida como o saldo de uma dívida técnica dos desenvolvedores em relação ao código.

6.1 Reuniões diárias

Essa prática consiste em realizar reuniões rápidas, geralmente de 15 minutos, destinadas a acompanhar o progresso do projeto, destacar questões importantes e organizar as atividades diárias da equipe de desenvolvimento. Cada membro da equipe relata rapidamente no que está trabalhando e o progresso já alcançado. Não é raro que durante a reunião todos devam ficar de pé para encorajar os participantes a serem objetivos e não ultrapassar o tempo previsto para a reunião, e para manter todos alertas e atentos aos assuntos tratados.

6.2 Ritmo sustentável

Esta prática enfatiza trabalhar apenas a quantidade de horas em que se possa manter a produtividade de modo sustentável. Não trabalhar mais de 40 horas por semana é a regra, além de não mais de 8 horas por dia. A percepção geral é de que, quando equipes trabalham além do tempo, os artefatos produzidos são mais pobres em qualidade. Os requisitos devem ser selecionados para cada iteração de modo que os desenvolvedores não precisem trabalhar fora de horário nem fazer horas-extras.

6.3 Jogo de Planejamento

Juntos, desenvolvedores e clientes atuam no jogo de planejamento no início de cada ciclo escolhendo as estórias que se traduzem nos requisitos que devem ser incluídos na próxima entrega incremental a ser providenciada no fim do ciclo. Após as estórias terem sido definidas, a equipe de desenvolvimento fornece ao cliente uma estimativa de tempo para implementar cada uma delas. De outra perspectiva, os desenvolvedores estimam o custo/esforço das funcionalidades candidatas e o cliente as prioriza com base no valor agregado para o negócio.



Referência: Processo nº 50000.020020/2020-27



SEI nº 3952231

ANEXO II
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

CONTRATO

MINUTA

**TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**, com sede no Bloco “R” da Esplanada dos Ministérios, Brasília - DF, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 37.115.342/0001-67, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXX, o Senhor **XXXXX**, portador da Carteira de Identidade n.º XXXX, expedida pela XXX e CPF/MF n.º XXXX, designado pela Portaria n.º XXX, de XX/XX/20XX, publicada na Edição Extra DOU de XX/XX/20XX e subdelegação de competência que lhe confere a Portaria n.º 3.069, de 09/07/2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º **50000.020020/2020-27** e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto n.º 7.174, de 12 de maio de 2010 da Lei n.º 8.248, de 22 de outubro de 1991, da Instrução Normativa SGD/ME n.º 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, e n.º 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n.º/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da prestação de serviços técnicos especializados relativos ao ciclo de vida de software, por meio de práticas ágeis e aderentes à Metodologia de Desenvolvimento de Software do Ministério da Infraestrutura (MDS-MInfra), durante o período de 12 (doze) meses. Os serviços englobam o desenvolvimento, a manutenção e a sustentação de soluções de software, sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado aos resultados produzidos, segundo critérios e condições detalhadas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor unitário do posto - R\$	Valor total do posto (12 meses) - R\$
1	1	Analista Programador - Sênior	2726-0	24	Posto de Trabalho		
	2	Analista Programador - Pleno	2726-0	6	Posto de Trabalho		
VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO						R\$	
VALOR TOTAL ANUAL DA CONTRATAÇÃO						R\$	

Remuneração do Analista Programador - Sênior	R\$
Remuneração do Analista Programador - Pleno	R\$
Sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas, com as respectivas datas bases e vigências:	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. 3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

8. **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 –

2 -

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da
União Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços de Tecnologia da Informação
e Comunicação Atualização: Julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Martins Ribeiro Cruz, Chefe da Divisão de Contratos**, em 24/02/2021, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3776076** e o código CRC **7FE8FEEB**.



Referência: Processo nº 50000.020020/2020-27



SEI nº 3776076

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - Bairro Zona Cívica Administrativa
Brasília/DF, CEP 70044-902
Telefone: - www.infraestrutura.gov.br

ANEXO III

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o Ministério da Infraestrutura, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão nº .../2020:

- 1) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidas aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontadas da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Local e data

Assinatura do responsável ou representante legal da empresa
(Nome, cargo e nº identidade)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, DE 25 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 5. Usuário(s)** - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
- 6. Partícipes** - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os

recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços do Contrato**.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços dos Contratos** e será denominada **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*.

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**.
4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico.
5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras.
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação**.
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o *hardware* e *software* utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento.

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO.
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício.
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação.
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços.
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento.
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO**

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

**CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES**

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____ (Local e data)	
Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO	Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

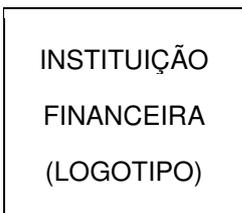
CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____



_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____ / ____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

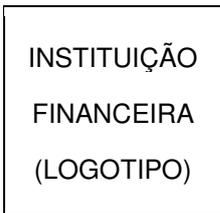
Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____



Ofício nº _____ / _____

_____ de _____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ___ de ___ de ___ de ____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - _____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____,

(nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou

servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação –de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº _____ / _____

Ofício nº _____ /20____ - _____

_____, ____ de _____ de 20____

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta - depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do Emissor

Observação: além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, DA SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO EM BRASÍLIA

Pregão Eletrônico nº .../2020.

Objeto: _____. Declaro, para fins de atendimento ao subitem _____ do Edital do Pregão Eletrônico nº ___/20___ e em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, que a (Razão social da licitante), CNPJ (preencher com o CNPJ/MF), instalará escritório na cidade de Brasília-DF, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato na condição de (matriz ou filial). Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

Obs.: Caso a licitante já possua o escritório na cidade de Brasília, adaptar o texto acima, indicando endereço (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP do escritório).

Local e data Assinatura do responsável ou representante legal da empresa

(Nome, cargo e nº identidade)

ANEXO VII
MODELO DA PROPOSTA

Ao
Ministério da Infraestrutura
Pregão Eletrônico nº ____/2020.

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços técnicos especializados relativos ao ciclo de vida de software, por meio de práticas ágeis e aderentes à Metodologia de Desenvolvimento de Software do Ministério da Infraestrutura (MDS-MInfra), durante o período de 12 (doze) meses. Os serviços englobam o desenvolvimento, a manutenção e a sustentação de soluções de software, sendo dimensionados por postos de trabalho e com pagamento vinculado aos resultados produzidos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos:

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
CNPJ (MF) nº:	
Endereço:	
Cidade:	UF:
CEP:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
DADOS BANCÁRIOS	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA:	

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:	
CPF:	Cargo/Função:
Carteira de Identidade:	Expedido por:
Endereço Eletrônico:	

Observação 1:

Anexar o documento de identificação do responsável pela apresentação da proposta e assinatura do contrato.

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
GRUPO 1	1	Analista Programador - Sênior	Posto de Trabalho	24				
	2	Analista Programador - Pleno	Posto de Trabalho	6				
VALOR TOTAL (_____)								R\$ _____

Remuneração do Analista Programador - Sênior	R\$ _____
Remuneração do Analista Programador - Pleno	R\$ _____
Sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas, com as respectivas datas bases e vigências:	

Observação 2:

Os patamares salariais mínimos previstos estão discriminados nos itens 9.1.5 e 9.1.6 do Termo de Referência.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Nos propomos a fornecer os serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de ____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação (**o prazo não poderá ser inferior a 60 dias**).

Anexo:

Planilha de Custo e Formação de Preços, conforme modelo do Anexo I do Termo de Referência.

(uma planilha para cada item do grupo)

Observação 3:

Item 13.5 do Termo de Referência - Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Local e Data

Assinatura do responsável