



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SAN – Edifício DNIT – 2º andar, , Brasília/DF, CEP 70040-902
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

EDITAL Nº 06/2021

(UASG 550005)

PROCESSO Nº 71000.005798/2021-67

Torna-se público que o(a) Ministério da Cidadania, por meio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 81, de 04 de fevereiro de 2021, da Coordenação de Licitações, sediado(a) no SAN, Quadra 03, Lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, sala 23.25, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com 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, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, 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: 28/05/2021

Horário: 10h00min.

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços técnicos presenciais de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, utilizando práticas ágeis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado 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. DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Após pesquisa mercadológica, o valor estimado para o certame totalizou **R\$ 7.425.833,43 (sete milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil oitocentos e trinta e três reais e quarenta e três centavos)**, conforme tabela 9.5 do Termo de Referência.

2.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na seguinte classificação: Funcional

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, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. 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 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);

4.3. 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

4.4. 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.

4.4.1. 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 nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.5. 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.

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

4.6.1. 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.

4.6.1.1. no item 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.

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

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.6.5. 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;

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

4.6.7. 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;

4.6.8. 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.

4.7. 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. *valor unitário e total do item;*

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

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 proposta comercial, conforme anexo do Termo de Referência;

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. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

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

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

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

6.10.1. 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 total do grupo.*

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.17. 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.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.21. Em relação ao item não exclusivo 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.26.1. 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 serviços:

7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.1.3. 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.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.28. 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 previstas neste Edital.

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

7.28.2. 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.

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

7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte

que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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 do 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 de planilha de custos, a ser preenchido pelo licitante em relação à sua proposta final.

8.3. O modelo de proposta comercial deverá ser encaminhado pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos 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/MP 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), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.5.4.2. 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.

8.5.4.3. 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.

8.6. 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/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas 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.

8.9. 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.

8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na planilha de custos com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. 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 proposto.

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

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

8.12.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.13. 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.

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

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

8.16. Nos itens não exclusivo 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:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3. 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).

9.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.5. 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://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.6. 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.

9.1.6.1. 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.

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

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

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

9.1.8. 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, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, 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 apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, os quais deverão ser apresentados, no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contado da solicitação do Pregoeiro(a), no Protocolo Central

do Ministério da Cidadania, localizado na Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", Térreo, sala T-40, CEP: 70.054-906 – Brasília/DF, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

MINISTÉRIO DA CIDADANIA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º xx/2021
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
LICITANTE: _____
CNPJ No _____

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 diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. 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;

9.8.2. 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;

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

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

9.8.6. 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;

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 expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

a) 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;

b) 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;

c) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, Anexo IV do Edital, 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.

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

9.10.7. 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:

9.11.1.2. Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços relacionados ao objeto em tela, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, e por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

9.11.1.4. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

9.11.1.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

9.11.1.6. 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 do CONTRATANTE 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;

9.11.1.7. Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços ora pretendidos, com número de profissionais equivalentes ao da contratação, ainda que a métrica utilizada não seja posto de trabalho.

9.11.1.8. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, 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 Anexo X - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório (SEI nº 9639712). Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.2. 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/MP n. 5/2017.

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto;

ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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. No item não exclusivo 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, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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 quais decisões 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”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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 10 (dez) 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 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, 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 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. 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.

20.3. 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.

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

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

20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. 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;

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

20.4.5. 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;

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

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@cidadania.gov.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. 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 endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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.

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

22.4. 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.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAN, quadra 03, lote A, Ed. Núcleo dos Transportes – DNIT, 2º andar, sala 23.25 nos dias úteis, no horário das 09:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

- 22.12.3. ANEXO III - Declaração de contratos firmados
22.12.4. ANEXO IV - Planilha de custos e formação de preços



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Ribeiro Alves Moraes**, **Coordenador(a)-Geral de Licitações e Contratos**, em 17/05/2021, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **10192178** e o código CRC **C70B63BA**.

ANEXOS AO EDITAL

[Incluir o texto de cada anexo ao Edital]

Referência: Processo nº 71000.005798/2021-67

SEI nº 10192178



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE SISTEMAS

Processo Administrativo nº 71000.005798/2021-67

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, utilizando práticas ágeis.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Esse Termo de Referência foi elaborado atendendo à orientação que permite o parcelamento do objeto conforme mencionado no item 5 da Nota 01, apresentada no Processo nº 71000.034447/2020-82 (SEI nº 8819719). Essa é a contratação da segunda empresa mencionada no item 5, com a nova modalidade, que se daria em um momento posterior e anterior ao encerramento do contrato nº 27/2018, possibilitando a continuidade do negócio.

2.2. A CONTRATADA proverá equipe para prestação do serviço, sob demanda, que será formalizada por meio de ordem de serviço - OS, com a composição e qualificação mínima exigida, e será remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos. Em caso de descumprimento de nível mínimo de serviço, aplicar-se-ão descontos no faturamento da CONTRATADA, de acordo com as regras estabelecidas.

2.3. No Estudo Técnico Preliminar realizado, vide documento SEI nº 9639628, consta a análise e justificativa do quantitativo necessário de profissionais para atender à demanda do MC para os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação. Alinhando-se com os perfis estabelecidos neste Termo de Referência, fica estabelecida a seguinte distribuição de perfis profissionais:

Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, utilizando práticas ágeis. Desenvolvimento humano, esporte, assistência e inclusão social.						
Item	Perfil	Código CATSER	Unidade de Medida	Nível Profissional	Quantidade	Remuneração Mínima
1	Analista Full Stack	25852	Híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço)	Pleno	14	R\$ 8.213,72
2		25852		Sênior	16	R\$ 10.747,93
TOTAL					30	

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública Federal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.5. Fica estabelecido que a empresa contratada por meio deste certame não poderá prestar serviços que envolvam avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização nesta STI. Ou seja, a empresa que presta os serviços de garantia da qualidade. O Art. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019 define que:

"Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

2.6. Fica estabelecido, também, que a empresa que presta serviço atualmente no MC na área de desenvolvimento de sistemas, por meio do Contrato nº 01/2021, não poderá participar deste certame, conforme recomendações do TCU por intermédio do Acórdão 2362/2015 - em que citam:

154 - "Entende-se, quanto a esse aspecto que, ainda que a organização não tenha áreas de negócio tão distintas que justifiquem contratações previamente determinadas para cada uma, contratar mais de uma empresa ao mesmo tempo pode ser uma alternativa consistente, como forma de mitigar o risco de a organização ficar com todo o esforço de desenvolvimento e sustentação "nas mãos" de uma única empresa. Nesse caso, as demandas poderiam ser divididas entre duas contratadas distintas."

159. Portanto, o sucesso nas contratações de serviço de desenvolvimento de software mostrou-se relacionado principalmente com os seguintes fatores: (i) divisão do objeto por áreas de negócio da organização; (ii) contratação simultânea de mais de um fornecedor de serviços; (iii) especificação de NMS adequados à realidade de cada contratante; (iv) rigorosa fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais, especialmente do atendimento aos NMS; e (v) comunicação contínua entre as equipes da contratante e da contratada.

2.7. Ressalta-se que à CONTRATADA do Contrato nº 27/2018, não se aplica a restrição acima, uma vez que este será substituído pela contratação em tela.

2.8. Além disso, cabe destacar o risco identificado em processo de auditoria do TCU, por meio do Acórdão nº 2467/2010, que embora não trate especificadamente de desenvolvimento e manutenção de sistemas, apresenta o mesmo contexto do processo em tela, que alerta:

"91. ... a dependência a uma única contratada expõe a implantação dos novos processos de negócio do BNDES aos riscos inerentes à impossibilidade de a contratada executar o contrato (falência, extinção, dificuldades financeiras etc.), o que pode resultar em sério impasse no cumprimento das atividades finalísticas da empresa pública."

2.9. Nesse contexto, entende-se que o Ministério ficaria fragilizado tanto pela eventualidade da empresa não cumprir o acordado, comprometendo os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, quanto pela relação de dependência que se estabelece frente a prestadora no tocante à garantia de continuidade do negócio.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação:

3.1.1. O Ministério da Cidadania (MC) é um órgão da administração direta, criado e alterado por meio do [Decreto nº 9.674/2019, no dia 2 de janeiro de 2019](#) composto pela

unificação do Ministério do Desenvolvimento Social, Ministério do Esporte e Ministério da Cultura, e alterado posteriormente pelo [Decreto nº 9.919/2019, no dia 18 de julho de 2019](#) (transferindo o Conselho Superior do Cinema para a Casa Civil da Presidência da República) e [Decreto nº 10.107/2019, no dia 6 de novembro de 2019](#) (transferindo os órgãos relacionados ao extinto Ministério da Cultura para o Ministério do Turismo) fazendo parte de sua estrutura básica. Em 20 de maio de 2020, no [Decreto nº 10.357](#), foi aprovada a nova Estrutura Regimental do Ministério da Cidadania.

3.1.2. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI) é a unidade responsável por desenvolver, aperfeiçoar, manter e dar suporte aos sistemas informatizados e aos bancos de dados do Ministério da Cidadania, administrando os recursos de informação e informática do órgão.

3.1.3. Todas as áreas deste Ministério dependem de serviços específicos de Tecnologia da Informação para o desempenho de suas atividades. Qualquer descontinuidade ou interrupção no funcionamento dos sistemas de informação em operação, no atual estágio de informatização de processos de atendimento dos programas sociais, impacta em cerca de cinquenta e cinco milhões de pessoas, colocando em risco o funcionamento da própria instituição e, consequentemente, a prestação dos seus serviços de assistência social, transferência de renda e segurança alimentar, comprometendo a sua missão institucional.

3.1.4. Ressalta-se, ainda, que as políticas públicas conduzidas pelo MC alcançam os 26 estados da federação, o Distrito Federal e a totalidade dos 5570 municípios. Tal cobertura só é possível com o uso de tecnologias da informação e comunicação, que possibilitam processar dados e informações em larga escala, além de permitir a manipulação e a produção de informações estratégicas para as políticas públicas desenvolvidas por este Ministério.

3.1.5. No intuito de suprir a insuficiência do quadro de servidores com conhecimentos técnicos especializados em desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, de responsabilidade desta Subsecretaria e visando atender o Decreto-lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, artigo 10, em seu § 7º, que preconiza:

"para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmornado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material da tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à **execução indireta**, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução". (Grifo nosso)

3.1.6. Foi firmado em 21/09/2018, pelo então Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), o Contrato Administrativo nº 27/2018, que se encontra em seu segundo termo aditivo. Esta contratação teve como objeto a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e monitoramento de sistemas de informação para o MDS na época, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "ágil" e "software craftsmanship" mediante ordens de serviço dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico - UST.

3.1.7. Foi firmado também em 20/01/2021 o Contrato nº 01/2021, que conforme previsto em edital utiliza o modelo ágil, uma filosofia que propõe alternativas à gestão de projetos tradicional e tem a função de aprimorar o processo de desenvolvimento de um produto ou serviço. O objetivo final é fazer entregas com rapidez e com maior frequência, conforme surgem as necessidades do cliente. O Scrum é a metodologia usada nessa contratação. Baseia-se na realização de "sprints" periódicos de resolução de pendências e em reuniões fixas. Normalmente, os sprints têm 2 a 4 semanas, entregas rotineiras e as reuniões são diárias das equipes (daily). Este modelo surgiu para se contrapor às falhas encontradas nos contratos baseados em fábrica de software e nos contratos baseados em "Unidades de Serviço Técnicos - UST" na Administração Pública Federal, exatamente como funciona o Contrato nº 27/2018.

3.1.8. A contratação, pretendida com esse novo edital, substituirá o Contrato nº 27/2018 e será realizado em paralelo com a contratação nº 01/2021.

3.1.9. A contratação pretendida utiliza a mesma metodologia empregada no Contrato nº 01/2021, como forma de atender as recomendações do TCU por intermédio do Acórdão 2362/2015 - em que citam:

154 - "Entende-se, quanto a esse aspecto que, ainda que a organização não tenha áreas de negócio tão distintas que justifiquem contratações previamente determinadas para cada uma, contratar mais de uma empresa ao mesmo tempo pode ser uma alternativa consistente, como forma de mitigar o risco de a organização ficar com todo o esforço de desenvolvimento e sustentação "nas mãos" de uma única empresa. Nesse caso, as demandas poderiam ser divididas entre duas contratadas distintas."

159. Portanto, o sucesso nas contratações de serviço de desenvolvimento de software mostrou-se relacionado principalmente com os seguintes fatores: (i) divisão do objeto por áreas de negócio da organização; (ii) contratação simultânea de mais de um fornecedor de serviços; (iii) especificação de NMS adequados à realidade de cada contratante; (iv) rigorosa fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais, especialmente do atendimento aos NMS; e (v) comunicação contínua entre as equipes da contratante e da contratada.

3.1.10. Ou seja, o TCU entende que a contratação simultânea de fornecedores distintos, dá uma maior segurança à gestão de TI dos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), do qual o Ministério da Cidadania é parte integrante. Portanto, como forma de mitigar o risco de ficar sem estes serviços, as demandas serão divididas entre as duas contratações realizadas.

3.1.11. Em relação ao parcelamento do objeto, cabe inicialmente reproduzir trecho do voto condutor do Acórdão nº 1.214/2013-TCU-Plenário:

"22. No caso dos serviços terceirizados, a partir da experiência relatada pelos agentes públicos que participaram do grupo de estudos, como regra, não se revela benéfico o parcelamento para a execução de serviços com menor nível de especialização, como aqueles prestados por garçom, mensageiro, motorista, recepcionista etc. Isso porque as empresas que atuam no mercado prestam todos esses tipos de serviço, sendo especializadas não em algum deles especificamente, mas na administração de mão de obra. Assim, um eventual parcelamento não ampliará a competitividade das licitações e potencialmente aumentaria o custo da contratação, uma vez que se empresas diversas ganharem a prestação de diferentes serviços dessa natureza, o custo fixo por posto de trabalho será maior. Além disso, aumentaria a dificuldade de gerenciamento dos contratos por parte da administração, que teria de se relacionar com um maior número de empresas.

23. Situação diferente apontada pelo grupo ocorre no caso da prestação de serviços técnicos, com maior grau de especialização, como de manutenção predial, serviços de engenharia em geral, informática etc., cujas empresas prestadoras atuam de forma segmentada no mercado. Nesses casos, como regra, o parcelamento trará uma maior competitividade aos certames, com a tendência de obtenção de melhores preços e a possibilidade de contratações de empresas mais especializadas que, potencialmente, prestarão serviços de melhor qualidade." (Grifo nosso)

3.1.12. Devido à importância e criticidade de operacionalização dos programas e políticas sociais sob a responsabilidade deste Ministério, os quais têm um alcance nacional, faz-se necessário que os serviços sejam divididos entre duas contratadas distintas. Pois, no

decorrer de contratos anteriores, já ocorreram situações em que uma única empresa tinha todo o esforço de desenvolvimento e manutenção, e que por motivos não previstos, não puderam cumprir toda a vigência contratual ou não tiveram seus serviços renovados, deixando o Ministério sem força de trabalho para atuar em processos operacionais críticos. Como, por exemplo, os processos responsáveis por verificações de Renda sobre o Benefício assistencial ao idoso e à pessoa com deficiência (BPC), gerações de folhas de pagamento e monitoramento do acompanhamento para o Programa Criança Feliz (PCF), e diversas atividades referentes ao processo de análise, averiguação e controle das condicionalidades dos beneficiários do Programa Bolsa Família.

3.1.13. A fim de cumprir sua missão institucional, "prover suporte aos programas e políticas públicas do Ministério da Cidadania por meio de soluções tecnológicas alinhadas às necessidades institucionais, simplificando o acesso ao cidadão aos serviços públicos e possibilitando uma experiência digital inovadora e intuitiva", a Subsecretaria de Tecnologia da Informação tem envidado esforços para entregar bens e serviços com a eficácia e eficiência devidas. Para atingir esta missão institucional, a STI possui contratos de terceirização de serviços de TI.

3.1.14. O Decreto N° 9.507, de 21 de Setembro de 2018, que trata da contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autarquias e fundações, combinado com a Portaria nº 443/2018 do Ministério da Economia, estabeleceu que os serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação devem ser preferencialmente executados de forma indireta, desde que as categorias funcionais abrangidas não estejam contempladas no Plano de Cargos e Salários da entidade, e também para que os serviços não sofram descontinuidade.

3.1.15. Considera-se, também, que o registro de novos projetos de soluções tecnológicas é crescente, ao mesmo tempo que o quadro técnico da STI não é suficiente para atender a todas as demandas que surgem.

3.1.16. Tendo em vista a quantidade de ações e programas executados pelo MC e considerando a necessidade de agilizar o atendimento das demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação que viabilizam a realização destas ações e programas, faz-se necessária a realização de estudo para a possível contratação de empresa especializada de desenvolvimento, programação, implantação, documentação, monitoramento e manutenção de software para o MC com utilização de metodologia ágil.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA 2019/2022	
ID	Objetivos Estratégicos Institucionais
OE 2.1	Aprimorar estruturas e mecanismos de governança e gestão.
OE 3.2	Prover soluções logísticas e tecnológicas integradas, seguras e de alto desempenho.
POLÍTICA DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
Contratação alinhada à Política de Governança de Tecnologia da Informação do órgão, instituída pela Portaria nº 162, de 10 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 13 de fevereiro de 2017.	
PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (PETI/PDTI) 2019/2020 - Prorrogado até Junho/2021	
ID	Objetivos Estratégicos de TI
OETI01	Aprimorar os processos de gestão e governança de TI.
OETI03	Garantir a integridade dos dados e informações.
OETI05	Desenvolver e manter os sistemas de informações.
ID	Ações do PDTI
AA	Fábrica de Software (desenvolvimento e manutenção)
PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) 2021	
ITEM	Descrição
8	Manutenção / Instalação / Desenvolvimento Software

3.2.1. Os serviços públicos que forem digitalizados por meio da referida contratação deverão ser integrados à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

3.3. Estimativa da demanda:

3.3.1. A quantidade total de postos de trabalho estimada, vide item 2.3 acima, representa quantitativo máximo admitido nesta contratação, salvo acréscimos e supressões legais, e não constitui compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE.

3.4. Modelo de remuneração:

3.4.1. Como amplamente exposto e justificado no estudo "Contratação de serviço de desenvolvimento de software com práticas ágeis" (8301844), elaborado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e adotado nas duas principais contratações daquele órgão (pregão 73/2016 e pregão 46/2018), entende-se oportuno e conveniente para o MC que o mesmo modelo de remuneração fosse adotado para contratação em tela. Do referido estudo, destaca-se a seguinte conclusão:

"Não se conhece métrica associada a produto de software com características esperadas para utilização em desenvolvimento ágil e que seja apropriada para fins de remuneração."

3.4.2. Na mesma esteira, destaca-se achado de auditoria onde serviços pagos nas métricas que usualmente vinham sendo utilizadas nas contratações de TI, tal como a Unidade de Serviço Técnico (UST), podem não trazer resultados satisfatórios, conforme Relatório de Auditoria TCU 015.290/2018-6, item 40:

"40. Os fatos de que há uma mesma quantidade de UST sendo executada mensalmente, de não existir análise dos indicadores estabelecidos, e de que não são verificados os resultados destas atividades leva à conclusão de que tais atividades, apesar de serem pagas em UST, não são vinculadas a resultados, contrariando frontalmente o que dispõe a Súmula 269 do TCU:

Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos."

3.4.3. Mais recentemente e reiterando os estudos que já vinham sendo realizados há alguns anos, o Tribunal de Contas da União (TCU), após auditoria em 55 contratos de TI entre

2019 e 2020, constatou deficiência na estimativa de preços da UST, dimensionamento do quantitativo da UST baseado em parâmetros injustificados e impossibilidade de preços condizentes com o mercado. Houve, ainda, a não vinculação dos serviços a resultados, além da deficiência ou inexistência de instrumentos para a necessária fiscalização contratual. Segue abaixo trecho do Acórdão nº 1508/2020-TCU-Plenário, resultante da referida auditoria:

"16. Em face dessa deficiência na estimativa de preços nas contratações em UST, do dimensionamento dos quantitativos de UST baseado em parâmetros injustificados, da incomparabilidade e da heterogeneidade das contratações, para além, ainda, da impossibilidade de avaliar a economicidade a partir, somente, dos preços unitários em si, a utilização da UST ampliaria o risco de contratações antieconómicas com o subjacente dano ao erário."

3.4.4. Ainda no mesmo sentido, o Acórdão nº 2037/2019-TCU-Plenário, do qual transcreve-se trecho abaixo, recomenda:

"9.1.3.3. avaliar, durante o planejamento da contratação do serviço de TI, alternativas à métrica UST, bem como documentar as justificativas da escolha;"

3.4.5. Logo, inexistindo até o presente momento, métrica derivada do produto de projeto de TI que, por si só, seja adequada para fins de pagamento, decidiu-se por adotar modelo de remuneração híbrido, baseado no atendimento de níveis mínimos de serviço, em harmonia com o que estabelece os órgãos de controle.

3.4.6. Em síntese, o modelo de contratação prevê que a empresa contratada proverá equipe para prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, sob demanda, que será formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS), de acordo com os projetos, processos e serviços de TI requisitados, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e será remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos no instrumento convocatório. Ou seja, caso haja descumprimento dos níveis mínimos de serviço, haverá desconto no valor ofertado pela CONTRATADA, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência.

3.4.7. Trata-se, portanto, do que tem sido denominado de modelo híbrido na jurisprudência do TCU, a saber: Acórdão nº 47/2013-TCU-Plenário e Acórdão nº 1.125/2009-TCU-Plenário.

3.4.8. Neste ponto, mostra-se oportuno reproduzir trecho do voto condutor do referido Acórdão nº 1.125/2009-TCU-Plenário:

"A jurisprudência do Tribunal acena no sentido da inconveniência do modelo de remuneração baseado apenas em horas trabalhadas, uma vez que essa opção não assegura a realização do objeto, o que atentaria contra o princípio da eficiência. Conforme verificado nos argumentos apresentados pela Infraero e nos termos do citado Edital, foram definidos critérios para mensurar parte dos serviços a serem executados ('apoio técnico especializado e manutenção corretiva' e 'manutenção evolutiva, adaptativa e perfectiva'), no percentual de 46% do objeto inicialmente previsto. Contudo, não há mensuração para o restante do objeto licitado.

Verifica-se um modelo híbrido na execução dos serviços a serem contratados, já que, conforme os critérios para aceitação dos serviços, a mensuração será feita com base em horas trabalhadas e em resultados.

É possível identificar que os procedimentos adotados pela Infraero estão em consonância com os Acórdãos 667/2005-TCU-Plenário e 786/2006-TCU-Plenário, já transcritos no Relatório precedente, uma vez que a Infraero estabeleceu critérios de mensuração dos serviços, estimativa prévia do volume de serviços demandados, critérios de avaliação das especificações e quantidade dos serviços, ferramenta de acompanhamento e fiscalização e ordem de serviço.

Dessa forma, em que pese a mensuração dos serviços não se basear em remuneração por resultados, in totum, não se verifica irregularidade apta a comprometer a lisura o certame em análise".

3.4.9. Importa ressaltar que o TCU entendeu, nos Acórdãos mencionados, que o modelo híbrido não afronta a legislação vigente, nem a jurisprudência do Tribunal para contratação de serviços de tecnologia da informação, pois atende à diretriz de pagamento por resultado.

3.4.10. Vale destacar, ainda, que na área de TI, resultado significa a entrega de fato, a qual venha a gerar valor negocial para o órgão, e não somente a realização de atividades que não alcancem o objetivo esperado pelas áreas finalísticas e demandantes de tais serviços.

3.5. Remuneração mínima para o profissional prestador de serviço:

3.5.1. Um ponto importante da proposta de contratação diz respeito à fixação de remuneração mínima para os perfis profissionais estabelecidos. A justificativa para a escolha deste mecanismo deu-se em função da necessidade de mitigação de riscos de execução inadequada do serviço.

3.5.2. Afim de evitar a disponibilização de profissionais de menor competência para atender às necessidades do MC, onde o custo-benefício da disponibilização termina por se mostrar invariavelmente desfavorável ao CONTRATANTE, como aliás já se verificou em contratações pretéritas na área de TI, deseja-se que o modelo possa mitigar os riscos de atraso e baixa qualidade das entregas, insatisfação das áreas de negócios, não alcance dos benefícios esperados com o projeto ou necessidade demandada, retrabalhos futuros e rotatividade de profissionais pelo favorecimento da contratação de profissionais mais qualificados e experientes, com decorrente e natural ampliação dos patamares de remuneração e da senioridade dos profissionais alocados.

3.5.3. Ressalta-se, porém, que não se pretende adotar a mensuração de resultados com alocação de postos de trabalho de forma simples e despojada, mas como já exposto anteriormente, pretende-se sim adotar um modelo híbrido de terceirização onde a remuneração da CONTRATADA esteja diretamente vinculada a um resultado objetivamente estabelecido e mensurável.

3.5.4. Sobre o tema, vale reproduzir a exigência contida no item 9.2.3.1 do Acórdão nº 2.582/2012-TCU-Plenário, a seguir:

"9.2.3. relativamente aos contratos de execução indireta e contínua de serviços:

9.2.3.1. somente estipule valores mínimos de remuneração dos trabalhadores, nos contratos em que há alocação de postos de trabalho, quando houver necessidade de afastar o risco de selecionar colaboradores com capacitação inferior à necessária para execução dos serviços contratados;"

3.5.5. Há de se considerar que os serviços profissionais de TI demandados na pretensa contratação exigem alto grau de qualificação do profissional para que se obtenha resultado tempestivo, com qualidade e aderente às necessidades das áreas de negócios. É oportuno frisar que, pelo relato de diversos gestores públicos, há significativo histórico de contratações de serviços técnicos especializados nos quais os prestadores de serviço possuíam qualificação aquém da necessária, resultando em falhas na execução do contrato, não atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, entrega de produtos com baixa qualidade e atendimento inadequado da necessidade da instituição. Adicionalmente, percebe-se que aplicação de glosas e sanções nem sempre se mostram eficazes para obter a regular prestação do serviço.

3.5.6. Nesta linha, cabe ainda reproduzir trecho do voto revisor do Acórdão nº 614/2008-

TCU–Plenário, no qual o discorre-se sobre a vantagem da fixação destes limites salariais mínimos para a Administração Pública:

"31. A dinâmica da economia capitalista induz as empresas a objetivarem constante aumento nos seus lucros. O que se verifica com as licitantes prestadoras de serviços terceirizados, portanto, é que, tendenciosamente, buscam majorar seus ganhos por meio da diminuição nos valores da remuneração de seus empregados, que constituem o mais relevante custo desse tipo de contrato.

32. Ao contratar empresas que remuneram mal seus empregados, a Administração Pública corre o risco de que os profissionais terceirizados não possuam experiência e qualificação suficientes para prestar serviços com o nível de qualidade adequado.

33. Importante ressaltar que a graduação dos salários praticados no mercado está associada à experiência acumulada e à qualificação adquirida no desempenho da atividade laboral. Assim, o que se verifica é que profissionais que se prestam a receber salário inferior à média da área em que atuam, em geral, têm pouca experiência e baixa especialização.

34. Nesse contexto, cumpre ao órgão licitante definir o perfil do profissional prestador de serviços. Se há necessidade de se garantir o emprego de mão-de-obra capacitada, o estabelecimento de uma política de remuneração mínima pode ser uma solução.

35. Acrescente-se que estudos de aproveitamento de mão-de-obra têm detectado que o descontentamento do profissional com sua remuneração repercute em baixa eficiência e pouca produtividade. Nesse sentido, a visão gerencial de administração que vem sendo implementada no serviço público desde o início da década de noventa não comporta a desvalorização do empregado prestador de serviços que pode ocasionar ineficiência, contratação de pessoas sem a qualificação necessária e a indesejável rotatividade de mão-de-obra (o turnover).

36. O intuito de se obter a contratação mais barata para a Administração Pública não deve prevalecer a qualquer custo, ou, ainda, a terceirização de mão-de-obra no setor público não deve estar associada à utilização de trabalhadores mal remunerados.

37. Em consonância com o processo de valorização dos servidores públicos que vem ocorrendo no âmbito da Administração Pública Federal, o trinômio qualidade da mão-de-obra, alta produtividade e boa remuneração deve ser observado também para os trabalhadores terceirizados, aos quais deve ser garantida uma remuneração mínima, condizente com as atribuições que lhe são impostas."

3.5.7. Na mesma esteira, mostra-se oportuno também destacar entendimento consignado no Acórdão nº 189/2011-TCU–Plenário, que também menciona o voto condutor do Acórdão nº 256/2005-TCU-Plenário:

"O Ministro Marcos Vilaça foi um dos primeiros a chamar a atenção para a necessidade de se flexibilizar, em determinadas situações, a vedação ora comentada, como deixou claro no voto que impulsionou ao Acórdão nº 256/2005-TCU-Plenário, a saber:

'20. Observo, por último, que não está se propondo a desconsideração da vedação ao estabelecimento de preço mínimo imposta pelo art. 40 da Lei nº 8.666/1993 que, aliás, constitui notável avanço em relação ao regime do antigo Decreto-lei nº 2.300/1986. Trata-se aqui de uma situação específica, em que o estabelecimento de piso salarial visa preservar a dignidade do trabalho, criar condições propícias à eficiente realização do serviço e não implica benefícios diretos à empresa contratada (mas sim aos trabalhadores), nem cria obstáculos à competição ou tem a capacidade de determinar o preço final da contratação'."

3.5.8. Quanto ao impacto da fixação destes limites salariais na competitividade da licitação, vale reproduzir trecho do voto condutor do Acórdão nº 1.327/2006-TCU–Plenário, também mencionado no voto revisor do Ministro Marcos Bemquerer destacado anteriormente:

"Comungo da intelecto de que tal previsão editalícia não necessariamente afeta a competitividade de certames licitatórios para tais atividades. É que o estabelecimento de um mesmo piso salarial a ser seguido por todas as licitantes em tese não cria condições suficientes para favorecer algumas das empresas em prejuízo das demais. Ao reverso, penso que, na esteira do entendimento esposado pelo eminentíssimo Ministro Marcos Vilaça no voto condutor do Acórdão 256/2005 - TCU - Plenário, a fixação prévia de uma referência para a remuneração a ser paga aos empregados reduz a incerteza das empresas no estabelecimento de seus custos e a insegurança quanto à disponibilidade de mão-de-obra qualificada disposta a trabalhar por aquela remuneração. Isso, de certo modo, pode funcionar como um atrativo ao comparecimento de mais interessadas ao certame."

3.5.9. A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em seu parecer nº 367/2018 1068359, página 16, acerca da contratação da Secretaria do Tesouro Nacional, destaca:

"Da jurisprudência acima colacionada, obtém-se as seguintes conclusões: (i) a regra é a vedação à estipulação de remuneração mínima dos trabalhadores a serem alocados para a prestação dos serviços pretendidos pela Administração; (ii) é possível excepcionar-se tal regra desde que devidamente justificado nos autos; (iii) admite-se excepcionar a regra quando o estabelecimento de piso salarial visar preservar a dignidade do trabalho e criar condições propícias à eficiente realização do serviço, não implicando benefícios diretos à empresa contratada, mas sim aos trabalhadores, e desde que não se crie obstáculos à competição ou determine-se, com tal prática, o preço final da contratação; e (iv) deve ser observado o princípio da razoabilidade no estabelecimento destes valores, os quais devem ser consentâneos com as funções a serem executadas e com os preços praticados no mercado de trabalho, devendo a área certificar-se de que não estará incorrendo em pagamentos abusivos."

3.5.10. Pelo exposto, entende-se oportuno e conveniente para o MC a fixação de limites salariais mínimos na contratação em tela, de forma a propiciar a eficiente realização dos serviços ora pretendidos. Ressalta-se, ainda, que tal prática já vem sendo utilizada em contratações semelhantes por diversos órgãos da Administração Pública Federal, tais como: Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Economia, Tribunal de Contas da União, Ministério da Transparéncia e Controladoria-Geral da União, Agência Nacional de Telecomunicações, entre outros.

3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

3.6.1. Com a contratação pretende-se ampliar a capacidade de provimento de sistemas corporativos e, dessa forma, atender mais demandas do Ministério por soluções de TI, tempestivamente, auxiliando assim na intensificação do uso de TI como instrumento de inovação, de transformação dos processos produtivos e de incremento da produtividade, colaborando ainda com a transparência governamental e a prestação de serviços digitais;

3.6.2. Permitir que os Analistas em Tecnologia da Informação - ATI da STI possam se dedicar mais às atividades de planejamento, coordenação e controle, em consonância com o Decreto Lei 200/67, Art. 10;

3.6.3. Automatizar diversas atividades finalísticas e administrativas do MC;

3.6.4. Disponibilizar bases de dados confiáveis para suporte à tomada de decisão e acompanhamento de atividades;

3.6.5. Manter controle efetivo pela equipe do Ministério da Cidadania de todo o ciclo de desenvolvimento de soluções;

3.6.6. Diminuir a incidência de problemas e defeitos em ambiente de produção;

3.6.7. Prover plena interoperabilidade das soluções do MC com os demais sistemas da Administração Pública;

3.6.8. Aumentar o grau de maturidade técnica da equipe da Coordenação-Geral de

- Sistemas - CGSIS com a absorção de novas práticas de desenvolvimento de sistemas;
- 3.6.9. Adequar o parque de sistemas às políticas públicas que envolvem este Ministério;
- 3.6.10. Aprimorar o atendimento ao cidadão, trazendo, sempre que possível, maior iteração sistêmica com o mesmo;
- 3.6.11. Prover maior eficiência no desenvolvimento de soluções;
- 3.6.12. Contribuir com maior eficiência no atendimento das demandas de customização e manutenção de sistemas;
- 3.6.13. Prover maior produtividade no processo de customização e manutenção de sistemas, melhorando o desempenho e reduzindo custos em relação a outras formas de trabalho;
- 3.6.14. Padronizar o ambiente de software;
- 3.6.15. Fornecer agilidade no tempo de resposta da instituição;
- 3.6.16. Evoluir os sistemas e criar novas ferramentas para apoiar as atividades do MC;
- 3.6.17. Modernizar os sistemas das atividades meio e fim do MC;
- 3.6.18. Prover manutenção, ajuste e melhoria dos sistemas atuais;
- 3.6.19. Maior produtividade, reduzindo os prazos no cumprimento das metas estabelecidas.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Para fins do adequado entendimento dos conceitos utilizados neste Termo de Referência, "desenvolvimento" representa a aplicação das etapas da engenharia de software em projetos de novos sistemas. "Manutenção" representa a aplicação das etapas da engenharia de software em projetos de sistemas existentes envolvendo correções e melhorias. A relação dos projetos está elencada no "Anexo II - Descrição dos Projetos da STI" (SEI nº 9639662).

4.2. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.2.1. O processo que será utilizado no âmbito deste contrato é baseado no Scrum e no Kanban.

4.2.2. Considerando que estes modelos e práticas são de amplo conhecimento e se encontram descritos em vasta literatura, trataremos neste documento das particularidades do processo adotado pelo MC.

4.2.3. Papéis e Responsabilidades

4.2.3.1. Equipe: Composta pelo *Product Owner*, Scrum Master e Equipe de Execução.

4.2.3.2. *Product Owner* (PO): o papel de *Product Owner* (PO) será exercido, em regra, pelo Responsável Requisitante.

4.2.3.3. Scrum Master: o papel de Scrum Master será exercido pelo Responsável Técnico ou por posto de trabalho da CONTRATADA.

4.2.3.4. Equipe de Execução

4.2.3.4.1. A equipe de execução será responsável por executar as tarefas do *backlog* das demandas de desenvolvimento e manutenção, respeitando a priorização definida pelo PO ou pela Equipe de Execução.

4.2.3.4.2. A distribuição de tarefas priorizadas do *backlog* da equipe entre os seus membros é responsabilidade da própria Equipe de Execução.

4.2.3.4.3. Os postos de trabalho da CONTRATADA exercerão papel de Equipe de Execução.

4.2.3.4.4. A Equipe de Execução deve entrar em contato com o Responsável Técnico ou Requisitante, conforme a necessidade, sempre que houver dúvidas acerca de tarefas a serem executadas ou quando for necessário obter feedback sobre a solução construída.

4.2.3.4.5. Durante a execução dos serviços, a Equipe de Execução deverá transferir continuamente conhecimentos acerca da solução em construção para a equipe do CONTRATANTE.

4.2.3.5. Equipe de Qualidade

4.2.3.5.1. O Scrum Master e a Equipe de Execução devem interagir com a Equipe de Qualidade do MC para apoiá-los na condução do projeto, para absorver o conhecimento acerca dos dados e para executar outras tarefas que visem o sucesso do objeto do contrato.

4.2.3.5.2. A Equipe de Qualidade será responsável também por exigir respeito aos padrões técnicos adotados pelo MC (Anexo XI - Padrões Tecnológicos , SEI nº 9639716) e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento.

4.2.3.6. Backlog da Equipe

4.2.3.6.1. O *backlog* dos produtos decorrentes das demandas de desenvolvimento e manutenção serão organizadas para as equipes de execução e decompostas em Estórias de Usuários, podendo ser subdivididas em tarefas, se necessário.

4.2.3.6.2. Assim, os requisitos do software, as Estórias de Usuários e as tarefas compõem o *backlog* da equipe.

4.2.3.6.3. Também são incluídas no *backlog* da equipe eventuais manutenções urgentes que venham a ser necessárias.

4.2.3.7. SPRINTS:

4.2.3.7.1. As *sprints* terão duração entre 1 a 4 semanas, de acordo com as características dos itens de *backlog* a serem trabalhados.

4.2.3.7.2. Em uma *sprint* pode haver itens de *backlog* de distintos POs.

4.2.3.7.3. A duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das *sprints* serão definidas pelos Responsáveis Técnicos e Requisitantes. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério do MC, mediante comunicação prévia à equipe de execução da CONTRATADA.

4.2.3.7.4. O critério para aceitar cada tarefa como "pronta" será definido através dos critérios de aceitação de cada tarefa.

4.2.3.7.5. O escopo e a duração da *sprint* não poderá ser alterado, salvo excepcionalidades para atender manutenções urgentes, em acordo com a Equipe de Execução.

4.2.3.8. Entrega e homologação contínua

4.2.3.8.1. Seguindo a prática de entrega contínua (*continuous delivery*), entregas atômicas e incrementos serão constantemente entregues para homologação do CONTRATANTE.

4.2.3.8.2. As entregas ou incrementos aceitos comporão a versão homologada, enquanto as entregas ou incrementos rejeitados serão movidos para as *sprints* seguintes afetando os respectivos indicadores do NMS.

4.3. Requisitos de Capacitação

4.3.1. Os requisitos de capacitação profissional estão descritos no Anexo I - Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (SEI nº 9639650).

4.4. Requisitos Legais

4.4.1. Lei nº 8.666 de 21/06/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.4.2. Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.4.3. Decreto nº 7.845 de 14/11/2012: Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

4.4.4. Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.4.5. Instrução Normativa MPDG nº 05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.6. Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.5. Requisitos de Garantia

4.5.1. O prazo de garantia dos serviços entregues acontecerá enquanto durar o presente contrato, se estendendo por até 90 (noventa) dias após o encerramento do mesmo.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. A reunião inicial entre o Ministério da Cidadania e a empresa vencedora da licitação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6.2. Seguindo a programação de demandas, a STI requisitará formalmente à CONTRATADA a apresentação dos profissionais necessários para início dos serviços de desenvolvimento e manutenção. A CONTRATADA deverá, em até 30 (trinta) dias corridos, apresentar os profissionais com o perfil requisitado para início da prestação dos serviços.

4.6.2.1. A CONTRATADA poderá disponibilizar a equipe, ou parte dela, antes do prazo limite, mas é facultado ao CONTRATANTE aceitar ou não, ajustando a data de início da prestação dos serviços.

4.6.3. A execução dos serviços será iniciada por meio de Ordem de Serviço (OS).

4.7. Requisitos de Segurança da Informação

4.7.1. A CONTRATADA, quando da assinatura do contrato, por meio de seu representante legal, assinará Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo VI - Termo de Confidencialidade (SEI nº 9639698) e Anexo VII - Termo de Manutenção de Sigilo Individual (SEI nº 9639702), em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação. O termo visa assegurar que a CONTRATADA manterá sigilo, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa:

4.7.1.1. Sobre todo e qualquer assunto de interesse do MC ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido;

4.7.1.2. Sobre todas as informações relativas à prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares, políticas e quaisquer informações obtidas pela CONTRATADA em função da prestação dos serviços, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato;

4.7.1.3. Sobre a política de segurança adotada pelo MC e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

4.7.1.4. Sobre o processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;

4.7.1.5. Sobre o processo de implementação, no ambiente do MC, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

4.7.2. A CONTRATADA não poderá efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa do MC.

4.7.3. Todos os empregados da CONTRATADA, diretamente envolvidos na contratação, deverão assinar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Ministério da Cidadania. O modelo do referido documento encontra-se no Anexo VIII - Termo de Ciência (SEI nº 9639708).

4.7.4. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tornado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do MC, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.7.5. Observância às diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério, POSIC, e demais normas sobre o assunto.

4.8. Requisitos de Segurança

4.8.1. A CONTRATADA deverá, ainda:

4.8.1.1. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos conforme as boas práticas;

4.8.1.2. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo MC, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

4.9. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.9.1. A CONTRATADA, no que couber, deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia - SCG/ME, e do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.

4.9.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA, no que couber, deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Governo.

4.9.3. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

4.10. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.10.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão atuar no ambiente tecnológico do Ministério da Cidadania, incluindo eventuais mudanças para outras ferramentas, tecnologias ou versões que vierem a ser adotadas pelo MC durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.10.2. Atualmente, o ambiente tecnológico do MC é formado por:

4.10.2.1. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs): Teradata versão 15.x, IBM DB2 UDB versões 10 e 11.x, Oracle versões 12.1, 18.3, PostgreSQL versões 8.x e 9.x, 10.4 e 11.5, MySQL versão 5, MS Access, ZODB e MS SQLServer versões 2005, 2008, 2012 e 2016, Firebird 3.0 e MongoDB 3.2;

4.10.2.2. Linguagens procedurais de Bancos de Dados: Teradata Stored Procedure Language, SQL/PL (DB2), PL/SQL (Oracle) e PL/pgSQL (PostgreSQL);

4.10.2.3. Ferramentas de Business Intelligence (BI): SAP Business Objects (BO) versão 4.2, QlikView versão 12.x e QlikSense 13.x;

4.10.2.4. Ferramentas de Modelagem de Dados: Sybase Power Designer 16.5;

4.10.2.5. Ferramentas de ETL: IBM DataStage versão 11.x, Teradata Parallel Transporter - TPT e Informatica PowerCenter versão 9.6.0;

4.10.2.6. Sistemas Operacionais: Windows Server, 7, 8, Vista e XP, Linux RedHat, Debian, SUSE, CentOS, Ubuntu, Android, IOS, Windows Phone, Z/VM e ZLinux.g;

4.10.2.7. Ferramenta de Qualidade IBM Quality Stage 11.x;

4.10.2.8. Navegadores WEB: Internet Explorer 8 ou superior, Google Chrome 18 ou superior, Firefox 15 ou superior;

4.10.2.9. Servidores de Aplicação: ZOPE/PLONE, WebSphere, TomCat, Apache, IIS, JBoss, Pound, Weblogic, NGINX, Wildfly;

4.10.2.10. Linguagens: JavaScript, XML, XSL, XSD, JSP, JAVA, JAVA WEB, CSS, HTML, PHP, Python, Delphi;

4.10.2.11. Principais frameworks: EJB, JSF, JPA, Servlet, Spring, Hibernate, Struts, bibliotecas do JEE, entre outras;

4.10.2.12. Hardware: Baixa Plataforma (PC) e dispositivos móveis (celulares e tablets);

4.10.2.13. Protocolos e Serviços de Rede: TCP/IP, IP, SNA;

4.10.2.14. Ferramenta de Gerência de Projetos: MS Project, EPM, Sharepoint;

4.10.2.15. Outras ferramentas, plataformas, protocolos, produtos: Oracle SOA SUITE, BEA Aqualogic BPM, DocuWiki, RequestTracker, Trac, Subversion (SVN), Open LDAP, Proxy http utilizando Squid com NTLM, SAMBA e serviço de mensageria, Apache, PHP/Perl, Access e MAVEN, Hadoop Hortonworks, OpenLayers, PostGis, GIT, ferramentas plataforma Office365, Microsoft System Center Configuration Manager, Microsoft System Center Operations Manager, Microsoft System Center Orchestrator, Varonis, ferramentas de backup - Commvault e Veritas, serviço de mensageria – Microsoft Exchange Server Online e on premise, Symantec Messaging Gateway, Autodesk Network License Manager, Symantec Data Center Security Server Manager, Symantec Endpoint Protection Manager e Symantec IT Management Suite, Redmine, Citsmart, Taiga.

4.10.3. Por padrão o MC utiliza JAVA como linguagem de programação para desenvolvimento, e secundariamente o PHP, com servidores de aplicação sendo executado em Linux para o desenvolvimento de sistemas de informação web e aplicativos. Os serviços serão realizados preferencialmente nesse ambiente. Porém, no Ministério, existem sistemas legados em Java, PYTHON, DELPHI, IONIC, Zope, ASP dentre outros que poderão ser mantidos. Sendo assim, a empresa contratada deverá disponibilizar profissionais com habilidades nestas ferramentas na forma e tempo solicitados previamente pelo MC.

4.10.4. Vale ressaltar que a lista apresentada acima não é exaustiva para tecnologias e ferramentas que o MC venha a utilizar no futuro, seja por evolução tecnológica, seja por necessidade específica de um sistema/projeto. Caso isto ocorra, é de responsabilidade da CONTRATADA capacitar ou alocar profissionais que atendam às demandas do Ministério.

4.10.5. Mudanças no ambiente tecnológico podem ser propostas pela CONTRATADA, sem ônus para o MC, mas as mudanças estarão sujeitas à autorização prévia para utilização.

4.11. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.12. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão encontrar aderência com os Padrões Tecnológicos descritos no Anexo XI - Padrões Tecnológicos (SEI nº 9639716), durante toda vigência contratual.

4.13. Requisitos de Implantação

4.13.1. O MC providenciará espaço físico, mobiliário, computadores, licenciamento de software básico, ferramentas de trabalho, suporte ao usuário e telefonia para os profissionais da empresa contratada.

4.13.2. Requisitos de Formação da Equipe e de Experiência Profissional

4.13.3. Os requisitos de formação e experiência profissional estão descritos no Anexo I - Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (SEI nº 9639650).

4.13.4. Diligência prévia de qualificação técnica para perfis profissionais (DPC)

4.13.4.1. Cada funcionário indicado pela CONTRATADA deverá entregar o currículo profissional atualizado e poderá passar por uma diliggência prévia de capacidade técnica (DPC). A DPC visa garantir que o funcionário indicado pela CONTRATADA possui a qualificação técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas.

4.13.4.2. A empresa contratada deverá entregar ao Ministério junto com a documentação comprobatória de cada analista, um documento que comprove a avaliação prévia realizada com cada profissional encaminhado.

4.13.4.3. O resultado da DPC será “satisfatório” ou “insatisfatório”. Apenas os funcionários que obtiverem grau “satisfatório” serão considerados aptos a serem alocados em contrato.

4.13.4.4. A comprovação de experiência profissional será realizada por meio de:

- a) Atestado emitido por instituição pública ou privada; e
- b) Entrevista com equipe técnica do CONTRATANTE ou aplicação de teste de conhecimento.

4.13.4.5. A comprovação de experiência profissional realizada não elimina o pedido substituição do profissional posteriormente, a qualquer tempo, no caso de desempenho insatisfatório ou comportamento inadequado na execução do serviço.

4.13.4.6. O MC se reserva o direito de realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas são atendidas pela CONTRATADA. Desta forma, quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar os currículos dos profissionais alocados ao contrato, assinados pelo profissional, bem como as devidas certificações.

4.13.4.7. O MC possui um ambiente computacional heterogêneo e, não raramente, precisa atender com celeridade a necessidades urgentes das áreas de negócio. Portanto, a CONTRATADA precisa dispor de uma equipe técnica experiente e competente, detentora dos requisitos elencados neste documento.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.1.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;

5.1.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

5.1.12.3. 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;

5.1.12.4. 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.

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

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

5.1.14.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como os auxílios previstos em lei, quando devidos;

5.1.14.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.1.14.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

5.1.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

5.1.16. 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.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

5.2.1. Indicar formalmente o preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

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

5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.

5.2.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.2.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

5.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios, danos decorrentes da execução do objeto e da inexatidão na prestação do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.2.9. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

5.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.11. Disponibilizar profissionais com habilidades em qualquer ferramenta, tecnologia ou versões que vierem a ser adotadas pelo MC durante a vigência do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para se adequar.

5.2.12. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.

5.2.13. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.14. 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 ao CONTRATANTE.

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

5.2.15. 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 do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

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

5.2.17. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado e para os casos previstos neste Termo de Referência.

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

5.2.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência a fim de evitar desvio de função.

5.2.20. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.2.21. 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:

5.2.21.1. 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;

5.2.21.2. 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;

5.2.21.3. 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.

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

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

5.2.22.2. 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;

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

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

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

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

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

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

5.2.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.27.1. Conforme dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea e, em caso de rescisão, é obrigação da CONTRATADA realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

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

5.2.29. Realizar e manter atualizado o cadastro de seus representantes legais no Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania (SEI-Cidadania), para fins de assinatura de termos contratuais e aditivos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Forma de Prestação dos Serviços:

6.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços presencialmente.

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

6.1.3. Os serviços serão prestados por profissionais da CONTRATADA na forma de postos de trabalho, que poderão exercer papéis de membros de equipe de desenvolvimento e manutenção.

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

6.2. Início da execução do contrato:

6.2.1. A reunião inicial entre o Ministério da Cidadania e a empresa vencedora da licitação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.2.2. Na reunião inicial, a CONTRATADA deverá indicar o preposto do contrato, que deverá ser distinto dos profissionais que irão prestar os serviços, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. No documento formal de indicação do preposto deverá constar o seu nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, endereço, telefone de contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.2.3. O preposto deverá possuir ensino superior e ter experiência em gestão de serviços terceirizados com a Administração Pública.

6.2.4. A qualificação do preposto deverá ser comprovada por meio de certificado(s) e/ou comprovante(s) de conclusão de curso e currículo atualizado.

6.2.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais assuntos administrativos e relativos à execução contratual. Estas obrigações não devem, em hipótese alguma, ser transferidas para os profissionais técnicos da CONTRATADA.

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

6.2.7. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do MC, inclusive quanto ao cumprimento dos normativos internos.

6.3. Horário e local da prestação dos serviços:

6.3.1. O serviço deverá ser prestado, em regra, nos ambientes do Ministério da Cidadania, em Brasília/DF.

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

6.3.3. Cada Posto de Trabalho previsto deverá cumprir 40 (quarenta) horas semanais dentro do horário de funcionamento normal do CONTRATANTE, que é das 8 às 20 horas, de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente.

6.3.3.1. Caberá às partes definir em conjunto a escala de horário dos Postos de Trabalho para o cumprimento da jornada diária, que poderá, inclusive, em razão de necessidade de acompanhamento de atividades de importância estratégica para o CONTRATANTE, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, incluindo-se finais de semana e feriados, admitida a compensação de horas, desde que atendidas as exigências legais. Tal necessidade será previamente informada à CONTRATADA.

6.3.3.2. Não haverá remuneração extra para demandas tratadas fora do horário de expediente do CONTRATANTE ou em caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo ônus decorrente dessa atividade, incluídas todas as obrigações trabalhistas relacionadas.

6.4. Solicitação da equipe à CONTRATADA:

6.4.1. Seguindo a programação de demandas, a STI requisitará formalmente à CONTRATADA a apresentação dos profissionais necessários para início dos serviços de desenvolvimento e manutenção.

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

- Atestado emitido por instituição pública ou privada;
- Entrevista com equipe técnica do CONTRATANTE ou aplicação de teste de conhecimento.

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

6.4.4. A empresa CONTRATADA deverá entregar ao Ministério junto com a documentação comprobatória de cada analista, um documento que comprove a avaliação prévia realizada com cada profissional encaminhado.

6.4.5. A CONTRATADA poderá disponibilizar a equipe, ou parte dela, antes do prazo limite, mas é facultado ao CONTRATANTE aceitar ou não, ajustando a data de início da prestação dos serviços.

6.4.6. A execução dos serviços será iniciada por meio de Ordem de Serviço (OS).

6.4.7. Nas Ordens de Serviço deverão constar a quantidade de postos de trabalho e o perfil dos profissionais. O modelo completo de OS, com as informações necessárias para o início e execução dos trabalhos previstos, está no Anexo IV - Modelos de abertura e aditivo de ordem de serviço (SEI nº 9639690).

6.4.8. O somatório de postos de trabalho previstos em todas as Ordens de Serviço abertas não poderá exceder o quantitativo máximo de postos de trabalho previstos no Edital.

6.4.9. A CONTRATADA deverá, para todos os profissionais requisitados, apresentar o termo de sigilo e toda documentação solicitada em edital.

6.4.10. O profissional contratado só terá acesso a rede interna do Ministério e poderá acessar a todos os sistemas necessários para o trabalho após apresentar toda a documentação comprobatória solicitada em edital.

6.4.11. O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, conforme regra constante no Anexo III - Nível Mínimo de Serviços (SEI nº 9639670).

6.5. Ausências e substituições de profissionais da CONTRATADA:

6.5.1. Caso o profissional terceirizado falte ao serviço ou ausências legais, a empresa contratada é obrigada a alocar temporariamente outro profissional com perfil compatível para preencher o posto e executar o serviço contratado. Cabe lembrar que neste tipo de contratação as ausências de profissionais são estimadas pelas licitantes e o custo da substituição é incluído em suas propostas. Ou seja, o custo de manter o posto de trabalho ocupado é contabilizado nas planilhas de preços apresentadas pela empresa ao órgão público.

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

- A qualquer tempo, no caso de desempenho insatisfatório ou comportamento inadequado na execução do serviço;
- No caso de afastamento permanente, por iniciativa da CONTRATADA ou do funcionário.

6.5.3. Nos casos de troca elencados acima, a CONTRATADA deverá apresentar novo profissional em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do pedido formal do CONTRATANTE. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que a solicitação da CONTRATADA ocorra antes de findado o primeiro prazo e a justificativa para a prorrogação seja aceita pela CONTRATADA.

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

6.6. Alterações na formação das equipes da CONTRATADA:

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

6.6.2. As alterações nas ordens de serviço serão indicadas em documento próprio, Anexo IV - Modelos de abertura e aditivo de ordem de serviço (SEI nº 9639690), pelo Gestor do Contrato e informado à CONTRATADA.

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

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

6.7. **Término do projeto:**

6.7.1. O projeto será encerrado nas seguintes situações:

6.7.1.1. Por conclusão de seu objeto;

6.7.1.2. Por cancelamento, no interesse da Administração.

6.8. **Desmobilização de postos de trabalho:**

6.8.1. No interesse da Administração, o CONTRATANTE poderá desmobilizar postos de trabalho. Neste caso, a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

6.9. **Papéis e Responsabilidades do CONTRATANTE e da CONTRATADA:**

6.9.1. **Preposto da CONTRATADA**

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

6.9.1.2. O preposto deverá participar de reuniões sempre que solicitado pelo MC para discutir o andamento da execução contratual. O preposto deve comparecer ao local da prestação dos serviços em até 2 (duas) horas após acionado.

6.9.1.3. O representante legal da CONTRATADA deverá apresentar o preposto na reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato, conforme art. 31-1-a da IN 01/2019.

6.9.2. **Equipe técnica especializada da CONTRATADA**

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

6.9.2.1.1. Análise e projeto de software orientado a objetos e estruturado;

6.9.2.1.2. Levantamento e análise de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;

6.9.2.1.3. Apoio aos Responsáveis Requisitantes na definição e especificação de requisitos;

6.9.2.1.4. Participação ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil;

6.9.2.1.5. Modelagem de dados (modelo lógico e físico);

6.9.2.1.6. Desenvolvimento e manutenção de software codificado nas tecnologias: PHP, Java, Python, Zope Plone, Delphi e outras tecnologias não enumeradas neste edital que porventura o MC venha a absorver;

6.9.2.1.7. Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;

6.9.2.1.8. Planejamento, documentação e execução de testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);

6.9.2.1.9. Apoio para instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes.

6.9.3. **Gestor do Contrato**

6.9.3.1. É responsável pelo encaminhamento de indicação de glosas e sanções, atestes de notas fiscais ou faturas, autorização para emissão de nota(s) fiscal(is) a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da CONTRATADA; encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual e demais atribuições constantes na Instrução Normativa 01/2019.

6.9.4. **Fiscal Requisitante**

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

6.9.4.2. É responsável pela confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, juntamente com o Fiscal Técnico do Contrato, a partir da declaração de aceite do Responsável Requisitante, e demais atribuições constantes na Instrução Normativa 01/2019.

6.9.4.3. **Fiscal Técnico**

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

6.9.4.5. É responsável pela confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço, encaminhamento das demandas de correção à CONTRATADA e demais atribuições constantes na Instrução Normativa 01/2019.

6.9.5. **Fiscal Administrativo**

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

6.9.5.2. É responsável pela verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento e demais atribuições constantes na Instrução Normativa 01/2019.

6.9.6. **Responsável Requisitante**

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

6.9.7. **Responsável Técnico**

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

6.10. **Mecanismos formais de comunicação:**

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

6.10.1.1. E-mails;

6.10.1.2. Documentos eletrônicos oriundos do SEI;

6.10.1.3. Registros de Reunião;

6.10.1.4. Ordem de Serviço.

6.10.2. Para remessa de documentos oficiais ao MC, a CONTRATADA deverá utilizar a ferramenta de Protocolo Digital do Ministério da Cidadania, cujas orientações de acesso constam em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

7.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato.

7.3. Nesse sentido, o gestor da execução do contrato pode ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, e requisitante, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

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

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

7.5. 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.

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

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

7.6.1.1. 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;

7.6.1.2. 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;

7.6.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

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

7.6.2. 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.

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

7.6.3.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

7.6.3.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.6.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

7.6.4.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

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

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

7.6.4.4. 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

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

7.6.5. 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:

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

7.6.5.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.6.5.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.6.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.6.6. O CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.6.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.

7.6.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.6.9. 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.

7.6.10. 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.

7.6.11. O 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.

7.7. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

7.7.1. Fiscalização inicial(no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

7.7.1.1. 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, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

7.7.1.2. 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;

7.7.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

7.7.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), observados as regras de remuneração mínima dos profissionais.

7.7.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

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

7.7.2.1. 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;

7.7.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

7.7.2.3. Serão exigidas 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;

7.7.2.4. 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.

7.7.3. Fiscalização diária:

7.7.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

7.7.3.2. 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.

7.7.3.3. Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo jornada de trabalho.

7.7.3.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, 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.

7.7.3.5. O 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.

7.7.3.6. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

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

7.7.3.8. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

7.7.3.9. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos

serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

7.7.3.10. 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

7.7.3.11. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares 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.

7.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os parâmetros estabelecidos no Anexo III - Níveis Mínimos de Serviços (SEI nº 9639670) e outros anexos pertinentes, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.9. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8.10. O representante do 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.

7.8.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.1.1. A metodologia de avaliação, bem como os critérios de aceitação da execução dos serviços está definida no Anexo III - Níveis Mínimos de Serviços (SEI nº 9639670).

8.2. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento:

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

8.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.2.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou Cometer fraude fiscal.

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

8.2.2.1. 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;

8.2.2.2. 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 da tabela 1, abaixo;

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;

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

8.2.2.3. 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;

8.2.2.4. 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. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.2.1 deste Termo de Referência.

8.2.2.5. 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

8.2.2.6. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.2.2.7. Para efeito de aplicação de Glosa/Sanção, às infrações/ocorrências são atribuídas as seguintes correspondências, de acordo com a tabela 1.

8.2.2.8. 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% sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na tabela 2.
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na tabela 2.
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na tabela 2.
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na tabela 2.
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato, conforme critério descrito na infração contida na tabela 2.

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO	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 funcionário 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 funcionário e por dia.	03
6	Descumprimentos de níveis mínimos de serviço no âmbito da mesma Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total de 15% (quinze por cento) do valor de faturamento da OS em dois faturamentos consecutivos, ou por três faturamentos em seis faturamentos consecutivos, por ocorrência.	04
7	Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade, em três faturamentos consecutivos, ou por quatro faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS, por ocorrência.	04
8	Tentativa de burlar de mecanismos de aferição dos níveis de serviço previstos neste Edital, por ocorrência.	05
9	Não apresentação, dos profissionais com o perfil requisitado, no tempo estipulado, por funcionário e por dia.	03
10	Apresentação de profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 (três) vezes consecutivas no âmbito do mesmo projeto ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 8 (oito) meses no âmbito do contrato, por funcionário.	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
14	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
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por dia;	01
16	Comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração, por ocorrência.	05
17	Fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional, por ocorrência.	05
18	Atender aos requisitos relacionados ao produto ou serviço demandado pela Ordem de Serviço e especificado junto à equipe técnica ou requisitante, por ocorrência.	05

8.2.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a empresa ou profissionais que:

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

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

8.2.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.2.4. 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.

8.2.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao 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.

8.2.5.1. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.2.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.3. Do Pagamento:

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

8.3.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o adimplemento da parcela (prestação do serviço mensal), a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, inclusive as previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017.

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

8.3.1.2.1. 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.3.1.2.2. 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, cabendo à fiscalização indicar, caso necessário, redimensionamento de pagamento conforme o cálculo do indicador de resultado da CONTRATADA.

8.3.1.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão das demandas registradas no sistema de controle das demandas e atividades.

8.3.1.2.4. 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.

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

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

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

8.3.1.4.2. 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.

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

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

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

apresentadas, encaminhá-lo ao gestor do contrato,

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

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

8.3.1.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser remetida por meio eletrônico, utilizando a ferramenta de Protocolo Digital do Ministério da Cidadania, a qual poderá ser acessada por meio do seguinte endereço: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-cidadania>.

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6 / 100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.3.5. Apuração para fins de pagamento

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

8.3.5.2. Taxa Ocupação dos Postos de Trabalho (TOPT)

8.3.5.2.1. A TOPT será calculada dividindo-se, individualmente, a ocupação efetiva de cada posto de trabalho (em dias-profissional) pela ocupação total prevista para o período (também em dias-profissional).

8.3.5.2.2. Exemplo :

a) Abertura de uma OS de projeto com alocação de uma equipe de desenvolvimento composta por 3 profissionais, sendo: 2 Sêniores e 1 Pleno, em um mês de 22 dias úteis.

- Para este caso, a taxa de ocupação prevista é de $3 * 22 = 66$ dias-desenvolvedor para esta OS.

- Formação da equipe:

I - Dois Analistas Full Stack Sêniores,

II - Um Analista Full Stack Pleno.

b) Supondo que foram contabilizadas 3 (três) faltas de um Analista Sênior e 2 (duas) faltas do Analista Pleno. Totalizando 5 faltas assim distribuídas:

I - Analista Full Stack Sênior - 3 faltas, gerando a quantidade de dias de ocupação efetiva = 19;

II - Analista Full Stack Sênior - nenhuma falta, gerando a quantidade de dias de ocupação efetiva = 22;

III - Analista Full Stack Pleno - 2 faltas, gerando a quantidade de dias de ocupação efetiva = 20.

c) Cálculo da ocupação prevista **por nível**:

I - Analistas Full Stack Sênior - 22 horas por profissional: ocupação prevista = 22 horas X 2 Profissionais = 44,

II - Analista Full Stack Pleno - 22 horas por profissional: ocupação prevista = 22 horas X 1 Profissional = 22.

d) Calculando o TOPT **por nível**, tem-se:

I - Dois Analistas Full Stack Sênior = $41 / 44 = 0,9318$.

Reflexo sobre o faturamento: o valor do posto de trabalho deste perfil sofrerá um desconto de 6,82% sobre o valor ofertado pelo licitante para o posto em questão;

II - Um Analista Full Stack Pleno = $20 / 22 = 0,9091$.

Reflexo sobre o faturamento: o valor do posto de trabalho deste perfil sofrerá um desconto de 9,09% sobre o valor ofertado pelo licitante para o posto em questão.

8.3.5.3. Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM)

8.3.5.3.1. A avaliação dar-se-á com periodicidade mensal e levará em consideração as sprints finalizadas durante o período de avaliação.

8.3.5.3.2. Este índice, denominado **Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM)**, será composto por 3 outros índices: **Índice de Produtividade (IP)**, **Índice de Qualidade (IQ)** e **Índice Comportamental (IC)**, que terão pesos diferenciados de acordo com ordem de importância:

Índice de Desenvolvimento e Manutenção do Sistemas (IDM)	Peso
--	------

Índice de Produtividade (IP)	0,30
Índice de Qualidade (IQ)	0,40
Índice Comportamental (IC)	0,30

8.3.5.3.3. O IDM será avaliado pelo Responsável Técnico com o apoio do Responsável Requisitante da seguinte forma: levantamento das informações relativas às entregas das sprints, para os índices IP e IQ; e questionário comportamental para o cálculo do índice IC, e, assim, avaliar a equipe técnica da CONTRATADA e suas entregas.

8.3.5.3.4. O IDM final para pagamento será a média aritmética dos IDM's das Sprints realizadas no período de apuração.

8.3.5.3.5. Os parâmetros estabelecidos para o cálculo do IDM encontram-se no ANEXO III - Níveis Mínimos de Serviço (SEI nº 9639670).

8.3.5.4. Cálculo do Pagamento

8.3.5.5. O cálculo de pagamento será alcançado multiplicando-se o valor do posto de trabalho de cada nível profissional pela Taxa de Ocupação dos Postos de Trabalho por nível (TOPT) em complemento será avaliado o IDM do período apurado.

8.3.5.5.1. Considerando o exemplo da OS citada acima, tem-se:

Valor parcial da OS - Projeto =

(Quantidade de Analistas Full Stack Sênior x Valor do Posto de Trabalho Sênior x TOPT Analista Full Stack Sênior) +
(Quantidade de Analistas Full Stack Pleno x Valor do Posto de Trabalho Pleno x TOPT Analista Full Stack Pleno)

8.3.5.5.2. Conforme ANEXO III - Níveis Mínimos de Serviço (SEI nº 9639670):

A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao IDM da seguinte forma:

- **IDM $\geq 0,90$** é a meta a ser alcançada pela CONTRATADA e para a qual não incorre desconto no pagamento;
- $0,75 \leq IDM < 0,90$ é a faixa de redimensionamento no pagamento na ordem de 1% do valor mensal para cada ponto percentual abaixo de 0,90, limitado ao máximo de 15% do valor mensal do serviço;
- **IDM $< 0,75$** aplica-se o desconto máximo de 15%.

A extrapolação do limite máximo de 15% para redução do valor mensal previsto no item anterior ensejará a aplicação cumulativa de sanção administrativa prevista.

As demais infrações pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço estão elencadas no item Sanções Administrativas do Termo de Referência.

Cálculo de Pagamento = Valor parcial da OS x (1 - Desconto referente ao IDM)

a) Consideremos, a título de exemplo, os valores dos postos de trabalho como
I - Analista Full Stack Sênior - R\$ 15.000,00;
II - Analista Full Stack Pleno - R\$ 10.000,00.

b) Consideremos, também que os TOPTs tenham sido:
I - Analista Full Stack Sênior - 0,93;
II - Analista Full Stack Pleno - 0,91.

c) Assim o valor parcial da OS é:

Valor parcial da OS - Projeto =

$$(2 \times R\$ 15.000,00 \times 0,93) + (1 \times R\$ 10.000,00 \times 0,91) =$$

$$(R\$ 27.900,00) + (R\$ 9.100,00) = R\$ 37.000,00$$

d) O cálculo do pagamento é:

- Para cada OS será avaliado o Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM) referente ao conjunto de atividades executadas no período, e, no caso de projeto, será avaliado os IDM's das entregas do período de apuração.

- Considerando ainda que no mês de apuração foram realizadas 4 Sprints que tiveram os seguintes IDM's: IDM1 = 0,89; IDM2 = 0,88; IDM3 = 0,80 e IDM4 = 1.

- Para fins de pagamento, o IDM será a média do IDM's das respectivas Sprints, portanto: $IDM = (0,89 + 0,88 + 0,80 + 1)/4 = 0,89$; Ou seja, o desconto no pagamento da OS será de 1%.

- Assim, o cálculo de Pagamento da OS de projeto é:

Cálculo de Pagamento = Valor parcial da OS x (1- desconto referente a IDM)

$$\begin{aligned} &= R\$ 37.000,00 \times (1 - 0,01) \\ &= R\$ 37.000,00 \times 0,99 \\ &= R\$ 36.630,00 \end{aligned}$$

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de preços foi elaborada de acordo com documento Pesquisa de Preços (SEI nº 9713298).

9.2. Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pelo Ministério da Cidadania.

9.3. O critério de julgamento da licitação será o menor preço global para 12 (doze) meses, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.4. A empresa licitante deverá utilizar o modelo de proposta de preços constante no Anexo IX - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos (SEI nº 9639710).

9.5. Cada posto de trabalho será ocupado por somente 1 (um) empregado.

RESUMO DA CONTRATAÇÃO								
ITEM	ID	PERFIL	Nível	VALOR PROPOSTO POR POSTO (A)	QUANTIDADE DE POSTOS (B)	SUBTOTAL CATEGORIA CUSTO MENSAL (C=AXB)	TOTAL ANUAL CATEGORIA (D=CX12)	
Desenvolvimento humano, esporte, assistência e inclusão social	P1	Analista Full Stack	Pleno	R\$ 17.829,60	14	R\$ 249.614,39	R\$ 2.995.372,65	
	P2	Analista Full Stack	Sênior	R\$ 23.075,32	16	R\$ 369.205,06	R\$ 4.430.460,78	
QUANTIDADE DE EMPREGADOS						30	R\$ 618.819,45	R\$ 7.425.833,42
VALOR TOTAL MENSAL / ANUAL								

9.6. Sendo assim, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 7.425.833,42 (sete milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil oitocentos e trinta e três reais e quarenta e dois centavos)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Ministério da Cidadania, obedecendo à classificação orçamentária a seguir:

Fonte de Recursos	Etapa	Serviços	Previsão de Desembolso	Valor Total Previsto
Gestão/Unidade: 550005 Funcional Programática: 04.122.0032.2000.0001 FT: 0100 Natureza da Despesa: 339040 PI: M20004160AA PTRES: 174560 SB: 07	Solicitação Sob Demanda	Serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação	Consumo Mensal	R\$ 7.425.833,42

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

12. DA REPACTUAÇÃO

12.1. 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 do CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

12.2. 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.

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

12.3.1. 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;

12.3.2. 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;

12.3.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. 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:

12.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos

custos decorrentes de mão de obra;

12.7.2. 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);

12.7.3. 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;

12.7.4. 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 ao 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. O 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.

12.11. 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.

12.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.12.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.12.3. 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.

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

12.14. 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.

12.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

12.16. 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.

12.17. A CONTRATADA 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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A presente contratação pode ser objetivamente especificada por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, o objeto pode ser classificado como bem comum, segundo a Lei nº 10.520/2002 em seu art. 1º e Parágrafo único, *in verbis*:

"Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

13.2. Ademais, os serviços a serem contratados não se enquadram naqueles previstos no art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, quais sejam: I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle; II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

13.3. Tratam-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

13.4. Por fim, constitui-se objeto da presente contratação uma única solução de Tecnologia da Informação, que não afronta, portanto, as vedações impostas pelo art. 3º da IN SGD/ME nº 1/2020.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação:

14.1.1. O regime da execução do contrato será por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação será 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 informática.

14.1.2. De acordo com o Art. 5º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser

realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

14.1.3. 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.

14.2. Justificativa para não aceitação de empresa constituída em forma de consórcio e cooperativa:

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

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

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

14.2.3. A opção pela participação ou não de empresas em consórcios encontra-se na esfera da discricionariedade administrativa, a qual contempla o exame da conveniência e oportunidade do ato administrativo. Se o ato é vinculado, é porque o legislador pré-estabeleceu, o que não ocorreu no caso presente. No caso em questão, a lei não estabelece disposição expressa exigindo a admissão de consórcios, mas deixa ao administrador a possibilidade de verificar as hipóteses em que esta seria admissível, o que se depreende do art. 33, caput, da Lei nº. 8.666/93: "Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio (...)".

14.2.4. Sobre a participação de cooperativas nas licitações públicas, transcrevemos, abaixo, súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU):

Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

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

14.3. Critérios de qualificação para Habilidações:

14.3.1. Qualificação econômico-financeira

14.3.1.1. Para a qualificação econômico-financeira do licitante será exigido:

14.3.1.1.1. Certidão negava de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

14.3.1.1.2. 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;

14.3.1.1.3. 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:

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

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

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

14.3.1.1.4. 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;

14.3.1.1.5. A empresa, cadastrada ou não no SICAF, deverá ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

14.3.1.1.5.1. 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;

14.3.1.1.5.2. 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;

14.3.1.1.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, 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;

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

14.3.1.1.5.5. 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.

14.3.2. Qualificação técnico-operacional

14.3.2.1. A empresa deverá comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

14.3.2.1.1. Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços relacionados ao objeto em tela, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, e por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

14.3.2.1.1.2. 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

14.3.2.1.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.3.2.1.1.4. 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;

14.3.2.1.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE 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;

14.3.2.1.1.6. Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços ora pretendidos, com número de profissionais equivalentes ao da contratação, ainda que a métrica utilizada não seja posto de trabalho.

14.3.2.1.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, 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 SLT/IMP nº 05/2017, conforme Anexo X -

Modelo de Declaração de Instalação de Escritório (SEI nº 9639712). Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.2. Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, assim como não será permitida a participação de cooperativas.

16. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

16.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, recomenda-se, apesar da não obrigatoriedade, que a licitante possa realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, nos endereços especificados neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação e agendada com antecedência mínima de 12 (doze) horas, por meio do telefone (61) 2030-3056, pelo e-mail: cgsi@cidadania.gov.br e fabianna.diniz@cidadania.gov.br.

16.2. A vistoria deverá ser acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta, das 9h às 17h.

16.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

16.4. A não realização da vistoria, já que é facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

16.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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 pelo 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.

17.5. 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 e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

17.8. Os valores referentes às provisões mencionadas neste instrumento 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.

17.9. 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.

17.10. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão 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.

17.11. 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.

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

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

17.14. 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.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. 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.

19.2. 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.

19.2.1. 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).

19.2.2. 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.

19.3. 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.

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

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

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

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

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

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

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

19.7. 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 Economia.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. 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.

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

19.12.4. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

19.13. 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.

19.13.1. 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.

19.14. 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/MPDG n. 5/2017.

19.15. Considerando as determinações contidas na Circular nº 577/2018 da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, a CONTRATADA deve apresentar a garantia nos moldes da circular vigente, tendo em vista se tratar de prestação de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

20. ANEXOS

20.1. Anexo I - Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (SEI nº 9639650).

20.2. Anexo II - Descrição dos Projetos da STI (SEI nº 9639662).

20.3. Anexo III - Níveis Mínimo de Serviço (SEI nº 9639670).

20.4. Anexo IV - Modelos de abertura e aditivo de ordem de serviço (SEI nº 9639690).

20.5. Anexo V - Modelos de Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo e Cálculo de Pagamento (SEI nº 9639696).

20.6. Anexo VI - Termo de Confidencialidade (SEI nº 9639698).

20.7. Anexo VII - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo Individual (SEI nº 9639702).

20.8. Anexo VIII - Termo de Ciência (SEI nº 9639708).

20.9. Anexo IX - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos (SEI nº 9639710).

20.10. Anexo X - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório (SEI nº 9639712).

20.11. Anexo XI - Padrões Tecnológicos (SEI nº 9639716).

21. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

21.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 135, de 03 de março de 2021 (SEI nº 9734198).

21.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

21.3. Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)
JOSÉ ROMILDO ARAÚJO DE ANDRADE
Integrante Requisitante
Matrícula Siape: 1788561

(assinado eletronicamente)
FABIANNA ROCHA DINIZ
Integrante Técnico
Matrícula Siape: 1779373

(assinado eletronicamente)

JÂNIO MOREIRA DA COSTA

Integrante Técnico

Matrícula Siape: 1114342

(assinado eletronicamente)

WUARLI CEZA NUNES DOS SANTOS

Integrante Técnico

Matrícula Siape: 1176724

(assinado eletronicamente)

FRANCISCO DE FREITAS TELES NETO

Integrante Administrativo

Matrícula Siape: 1843497

21.4. Autoridade Máxima de Tecnologia da Informação:

21.4.1. Aprovo. Em cumprimento ao disposto no art. 12 da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia e ao disposto no art. 3º da Portaria nº 305, de 10 de março de 2020, emitida pelo Gabinete do Ministro da Cidadania, este Termo de Referência segue assinado pelo titular da Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

(assinado eletronicamente)

MARCOS ANTÔNIO QUEZADO SOARES

Subsecretário de Tecnologia da Informação

Matrícula Siape: 1775667



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 13/05/2021, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 13/05/2021, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuari Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 13/05/2021, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 13/05/2021, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco de Freitas Teles Neto, Chefe de Divisão**, em 13/05/2021, às 18:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antônio Quezado Soares, Subsecretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 13/05/2021, às 18:43, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 10, inciso I, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.

Nº de Série do Certificado: 49591975972550764719236526125



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **10155904** e o código CRC **EB0F02DC**.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA POR PERFIL E NÍVEL PROFISSIONAL

1. QUADRO RESUMO

Desenvolvimento e Manutenção de sistemas de informação			
Perfil	Nível Profissional	Quantidade	Piso Salarial
Analista Full Stack	Pleno	14	R\$ 8.213,72
	Sênior	16	R\$ 10.747,93
TOTAL		30	

- 1.1. Total de 30 (trinta) profissionais.
- 1.2. Os profissionais terão atuação na Subsecretaria de Tecnologia da Informação STI/MC.
- 1.3. Todos os profissionais da Contratada alocados para execução dos serviços no MC, independentemente do nível requerido, deverão apresentar currículo compatível com o solicitado.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA POR NÍVEL PROFISSIONAL

2.1. ANALISTA FULL STACK SÊNIOR

2.1.1. Formação acadêmica requerida:

2.1.1.1. 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.

2.1.2. Conhecimentos técnicos gerais e habilidades requeridas:

2.1.2.1. Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil e Scrum.

2.1.2.2. Análise de requisitos funcionais e não funcionais, padrões de projeto (*enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns*), modelagem de dados relacional e administração de banco de dados relacional.

2.1.2.3. Metodologias e técnicas de UX - User Experience: Design Visual, Arquitetura de Informação, Design de Interação, Usabilidade, Pesquisa com usuários, Análise de dados e Interfaces responsivas.

2.1.2.4. Integração contínua.

2.1.2.5. Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional,

aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior. Testes de carga com JMeter2 ou superior.

- 2.1.2.6. Construção de consultas a banco de dados em linguagem SQL.
- 2.1.2.7. Análise estática de código-fonte com a ferramenta SonarQube.
- 2.1.2.8. Conceitos de controle de versão de código-fonte.
- 2.1.2.9. Conceitos de DEVOPS.
- 2.1.2.10. Conhecimento no Ecossistema Docker e Kubernetes.
- 2.1.2.11. Conhecimento em Micro serviços.
- 2.1.2.12. Padrões de arquitetura de desenvolvimento:
 - MVC – Model, View, Controller,
 - RESTfull- Representational State Transfer.
- 2.1.2.13. Tecnologias de Back-end (conforme a linguagem).
- 2.1.2.14. Tecnologias de Front-end:
 - Bootstrap,
 - AngularJS,
 - Vue.js.
- 2.1.2.15. Conhecimentos em Linux.
- 2.1.2.16. Conhecimentos em Nginx.
- 2.1.2.17. Conhecimentos técnicos específicos requeridos para o desenvolvedor Java:
 - Programação Java para Web: JEE6 ou superior e JSE 8 ou superior,
 - JSF versões 1.2 e 2.x e EJB,
 - JUnit,
 - Hibernate 3 ou superior e JPA,
 - Framework SpringBoot e Spring MVC,
 - Maven,
 - Eclipse versão Mars ou superior,
 - Servidor de Aplicação Jboss, Wildfly e Apache Tomcat.
- 2.1.2.18. Conhecimentos técnicos específicos requeridos para o desenvolvedor PHP:
 - Programação PHP 7 ou superior orientado a objetos,
 - Framework Laravel e Zend,
 - PHPUnit,
 - Servidor de Aplicação Apache PHP 7 ou superior.

2.1.3. Experiência comprovada:

- 2.1.3.1. Quando for atuar no papel de Scrum-Master, experiência nesta função e possuir **pelos menos um dos certificados abaixo ou similares:**
 - Professional Scrum Master (PSM I) do Scrum.org.
 - Certified Scrum Master (CSM) da Scrum Alliance.
 - Certified Scrum Product Owner (CSPO) da Scrum Alliance.

- Agile Scrum Foundation (ASF) do EXIN.
- Scrum Foundation Certified (SFC) da ScrumStudy.
- Agile Certified Practitioner (ACP) do PMI. **OU**;

2.1.3.2. Quando for atuar no papel de Desenvolvedor Java – experiência nesta função e **possuir pelos menos um dos certificados abaixo ou similares:**

- Java Foundations Certified Junior Associate (novice-level certification).
- OCAJ - Oracle Certified Associate, Java SE 5/SE 6.
- OCAJP - Oracle Certified Associate, Java SE 7 Programmer.
- OCAJP - Oracle Certified Associate, Java SE 8 Programmer.
- OCPJP - Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer.
- OCPJP - Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer (upgrade).
- Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer (upgrade).
- OCPJP - Oracle Certified Professional, Java SE 7 Programmer.
- OCPJP - Oracle Certified Professional, Java SE 7 Programmer(upgrade).
- Oracle Certified Master, Java SE 6 Developer.
- OCMJEA - Oracle Certified Master, Java EE 6 Enterprise Architect.
- OCEJWCD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 Web Component Developer.
- OCEEJBD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 Enterprise JavaBeans Developer.
- OCEJPAD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 Java Persistence API Developer.
- OCEJWSD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 Web Services Developer.
- OCEJSFD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 JavaServer Faces Developer.
- SUN Certification Programmer for the Java. **OU**;

2.1.3.3. Quando for atuar no papel de Desenvolvedor PHP, experiência nesta função e possuir o **certificado abaixo ou similar:**

- ZCPE – Zend Certified PHP Engineer.

OBS: A lista de certificações acima não é exaustiva, podendo o MC, a seu critério, avaliar e, eventualmente, aceitar outras certificações oficiais similares.

Competências comportamentais requeridas:

2.1.3.4. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de auto-gerenciamento e tomada de decisão, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

2.2. ANALISTA FULL STACK PLENO

2.2.1. Formação acadêmica requerida:

2.2.1.1. 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.

2.2.2. Conhecimentos técnicos gerais e habilidades requeridas:

2.2.2.1. Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil e Scrum.

2.2.2.2. Análise de requisitos funcionais e não funcionais, padrões de projeto (*enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns*), modelagem de dados relacional e administração de banco de dados relacional.

2.2.2.3. Metodologias e técnicas de UX - User Experience: Design Visual, Arquitetura de Informação, Design de Interação, Usabilidade, Pesquisa com usuários, Análise de dados e Interfaces responsivas.

2.2.2.4. Integração contínua.

2.2.2.5. Testes de software: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade. Automatização de testes funcionais, de unidade e de carga com ferramentas de software. Automatização de testes funcionais com a ferramenta Selenium Webdriver 2.4 ou superior. Testes de carga com JMeter2 ou superior.

2.2.2.6. Construção de consultas a banco de dados em linguagem SQL.

2.2.2.7. Análise estática de código-fonte com a ferramenta SonarQube.

2.2.2.8. Conceitos de controle de versão de código-fonte.

2.2.2.9. Conhecimento em Micro serviços.

2.2.2.10. Padrões de arquitetura de desenvolvimento:

- MVC – Model, View, Controller,
- RESTfull- Representational State Transfer.

2.2.2.11. Tecnologias de Back-end (conforme a linguagem).

2.2.2.12. Tecnologias de Front-end:

- Bootstrap,
- AngularJS,
- Vue.js.

2.2.2.13. Conhecimentos em Linux.

2.2.2.14. Conhecimentos técnicos específicos requeridos para o desenvolvedor Java:

- Programação Java para Web: JEE6 ou superior e JSE 8 ou superior,
- JSF versões 1.2 e 2.x e EJB,
- JUnit,
- Hibernate 3 ou superior e JPA,
- Framework SpringBoot e Spring MVC,
- Maven,
- Eclipse versão Mars ou superior,
- Servidor de Aplicação Jboss, Wildfly e Apache Tomcat.

2.2.2.15. Conhecimentos técnicos específicos requeridos para o desenvolvedor PHP:

- Programação PHP 7 ou superior orientado a objetos,
- Framework Laravel e Zend,
- PHPUnit,
- Servidor de Aplicação Apache PHP 7 ou superior.

2.2.3. **Experiência comprovada:**

2.2.3.1. Quando for atuar no papel de Desenvolvedor Java – experiência nesta função e possuir pelos menos um dos certificados abaixo ou similares:

- Java Foundations Certified Junior Associate (novice-level certification).
- OCAJ - Oracle Certified Associate, Java SE 5/SE 6.
- OCAJP - Oracle Certified Associate, Java SE 7 Programmer.
- OCAJP - Oracle Certified Associate, Java SE 8 Programmer.
- OCPJP - Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer.
- OCPJP - Oracle Certified Professional, Java SE 8 Programmer (upgrade).
- Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer (upgrade).
- OCPJP - Oracle Certified Professional, Java SE 7 Programmer.
- OCPJP - Oracle Certified Professional, Java SE 7 Programmer(upgrade).
- Oracle Certified Master, Java SE 6 Developer.
- OCMJEA - Oracle Certified Master, Java EE 6 Enterprise Architect.
- OCEJWCD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 Web Component Developer.
- OCEEJBD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 Enterprise JavaBeans Developer.
- OCEJPAD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 Java Persistence API Developer.
- OCEJWSD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 Web Services Developer.
- OCEJSFD - Oracle Certified Expert, Java EE 6 JavaServer Faces Developer.
- SUN Certification Programmer for the Java. **OU**;

2.2.3.2. Quando for atuar no papel de Desenvolvedor PHP, experiência nesta função e possuir o certificado abaixo ou similar:

- ZCPE – Zend Certified PHP Engineer.

OBS: A lista de certificações acima não é exaustiva, podendo o MC, a seu critério, avaliar e, eventualmente, aceitar outras certificações oficiais similares.

2.2.4. Competências comportamentais requeridas:

2.2.4.1. Proatividade, capacidade de trabalho em equipe, capacidade de iniciativa e autogerenciamento, capacidade de comunicação (capacidade de se expressar oralmente e por escrito com precisão e clareza e de compreender com facilidade mensagens escritas e faladas).

3. OUTRAS COMPETÊNCIAS REQUERIDAS - PARA TODOS OS NÍVEIS

3.1. A Contratante poderá solicitar à Contratada a qualquer momento, profissionais com conhecimento em outras tecnologias/ferramentas presentes no órgão como: App mobile (IDE Xcode, Swift, Objective-C, IDE Android Studio, Ionic), Phyton, Zop Plone, Delphi, ASP, WordPress, Redmine, dentre outras, inclusive em ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software, frameworks, bibliotecas de software e boas práticas de desenvolvimento que o MC venha a adotar no seu processo de desenvolvimento.

3.2. A Contratante poderá solicitar à Contratada a qualquer momento, profissionais com experiência em desenvolvimento e manutenção de aplicativos para dispositivos móveis e publicação de Apps nos marketplaces Google Play e Apple Store; conforme plataforma,

tecnologia e padrões indicados pelo MC e com experiência em desenvolvimento de Portal.

4. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

4.1. Poderá ser solicitada no âmbito do serviço contratado a execução das seguintes atividades:

- Codificação de software.
- Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade).
- Análise e projeto de software orientado a objetos.
- Levantamento e análise de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade.
- Modelagem de dados (modelo lógico e físico).
- Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds.
- Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes.
- Apoio ao Product Owner (PO) na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do backlog do produto).
- Participação ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil.
- Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do MC.
- Manutenção de software legado.
- Tarefas relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de padrões de design de software, garantia do uso adequado dos padrões definidos e adotados, análise, projeto de sites e portais web, manutenção de conteúdo de portais e sites, elaboração de componentes de design.

4.2. Cada profissional fará o papel de membro de equipe de desenvolvimento previsto no Scrum.

4.3. O papel de Scrum Master deverá ser exercido por profissional da empresa Contratada, no entanto, poderá eventualmente ser exercido por servidor do Ministério da Cidadania, ficando essa decisão a critério da Contratante.

5. PREPOSTO

5.1. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização e que seja distinto dos profissionais que irão prestar o serviço, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.2. O preposto deverá possuir ensino superior completo, ter experiência em gestão de serviços terceirizados e conhecimentos acerca de processo de desenvolvimento de software baseado em Scrum.

5.3. A qualificação do preposto deverá ser comprovada por meio de certificado (s)

e/ou comprovante (s) de conclusão de curso e currículo atualizado.

5.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados e demais assuntos relativos à execução contratual.

6. DILIGÊNCIA PRÉVIA DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA PERFIS PROFISSIONAIS (DPC)

6.1. Cada profissional indicado pela Contratada deverá entregar o currículo atualizado e poderá passar por uma Diligência Prévia de Capacidade técnica (DPC). A DPC visa garantir que o funcionário indicado pela Contratada possua a capacidade técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas.

6.2. A empresa contratada deverá entregar ao Ministério junto com a documentação comprobatória de cada analista, um documento que comprove a avaliação prévia realizada com cada profissional encaminhado.

6.3. O resultado da DPC será “satisfatório” ou “insatisfatório”. Apenas os profissionais que obtiverem grau “satisfatório” serão considerados aptos a serem alocados em contrato.

6.4. A comprovação de experiência profissional poderá ser realizada por meio de:

- Atestado emitido por instituição pública ou privada; e
- Entrevista com equipe técnica do Contratante ou Aplicação de teste de conhecimento.

6.5. A comprovação de experiência profissional realizada não elimina o pedido de substituição do profissional posteriormente, a qualquer tempo, no caso de desempenho insatisfatório ou comportamento inadequado na execução do serviço.

6.6. O MC se reserva o direito de realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas são atendidas pela Contratada. Desta forma, quando solicitado, a Contratada deverá apresentar os currículos dos profissionais alocados ao contrato, assinados pelo profissional, bem como as devidas certificações.

6.7. O MC possui um ambiente computacional heterogêneo e, não raramente, precisa atender com celeridade a necessidades urgentes das áreas de negócio. Portanto, a Contratada precisa dispor de uma equipe técnica experiente e competente, detentora dos requisitos elencados neste documento.



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639650** e o código CRC **9918BD75**.

Referência: Processo nº 71000.005798/2021-67

SEI nº 9639650



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS PROJETOS

Projetos			
ID	Sigla	Nome do Projeto	Descrição do Projeto
1	ePCF	Programa Criança Feliz	O Sistema Criança Feliz gera o programa que tem por objetivo promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.
2	SLI	Sistema de Lei de Incentivo	Gerir leis, instruções normativas e/ou portarias de incentivo ao Esporte.
3	Portal ABCD	Portal da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem	Criação do novo Portal da Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem. Para o apoio de atendimento da missão, visão, objetivo e estratégias da ABCD – com um sistema de informações que possibilite maior agilidade, transparência e confiabilidade na gerência das missões.
4	Bolsa Atleta	Bolsa Atleta	Bolsa Atleta é um programa do extinto Ministério do Esporte brasileiro criado em 2005, que patrocina individualmente atletas e para-atletas de alto rendimento em competições nacionais e internacionais de sua modalidade.
5	SIM x MACIÇA	Sistema de Índice de Mortalidade (SIM) x Base de Dados dos contribuintes trabalhadores que contribuem com o INSS (MACIÇA).	Painel para realizar o batimento entre as bases do Sistema de Índice de Mortalidade (SIM) e base de dados dos contribuintes trabalhadores que contribuem com o INSS (MACIÇA).
6	Novo SAA	Novo Sistema de Autorização e Autenticação	SAA (Sistema de Autorização e Autenticação) é responsável pela gestão do acesso a Rede SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e de outros aplicativos que vierem a ser alocados sob o seu gerenciamento.
7	Novo Cadsuas	Novo Sistema de cadastro nacional do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	Sistema de cadastro nacional do SUAS; centraliza o cadastro de rede sócio assistencial, entes federativos e trabalhadores do SUAS.
8	Prontuário Eletrônico	Prontuário Eletrônico	Redesenvolvimento do sistema de Prontuário Eletrônico atual de forma a eliminar problemas de arquitetura, substituir código de baixa qualidade, sanar problemas de instabilidade que municípios veem enfrentado, erros de sistema, usabilidade, etc.
9	Progredir Jovem	Progredir Jovem	Progredir é um plano de ações do governo federal para gerar emprego e renda e promover a autonomia das pessoas inscritas no Cadastro Único.
10	Progredir Mobile	Progredir Mobile	Progredir é um plano de ações do governo federal para gerar emprego e renda e promover a autonomia das pessoas inscritas no Cadastro Único.
11	Novo Progredir	Novo Progredir	Desenvolver um novo Sistema Progredir - um plano de ações do governo federal para gerar emprego e renda e promover a autonomia das pessoas inscritas no Cadastro Único.
12	CADSOL	Cadastro Nacional de Empreendimentos Econômicos Solidários	CADSOL tem como propósito o reconhecimento público dos Empreendimentos Econômicos Solidários de modo a permitir-lhes o acesso às políticas públicas nacionais de economia solidária e demais políticas, programas públicos de financiamento, compras governamentais, comercialização de produtos e serviços e demais ações e políticas públicas a elas dirigidas.
13	Novo SISFOMENTO	Sistema do Programa de Fomento	Sistema para execução e acompanhamento do programa de Fomento às Atividades Produtivas e Rurais, de modo a gerenciar todos os dados do programa.
14	Novo CISTERNAS	Novo CISTERNAS	Sistema de execução e acompanhamento do programa de construção de Cisternas financiado pelo Ministério.
15	Novo SISPAA	Novo Sistema do Programa de Aquisição de Alimentos	Sistema de execução, acompanhamento e geração de folha de pagamento do Programa de Aquisição de Alimentos, com acesso direto pelos Estados e Município e recepção dos dados da execução da CONAB.
16	SisCT	Sistema de Gestão de Comunidades Terapêuticas	Sistema de Comunidades Terapêuticas destinado na gestão, elaboração e análise das prestações de contas das Comunidades Terapêuticas que possuem contrato de acolhimento de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas.

1. Vale ressaltar que novos projetos podem ser criados e a distribuição (para atendimento) **por contrato** será feita a critério do Ministério.



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639662** e o código CRC **0CE3D5A0**.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO - NMS

1. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

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

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

1.3. A unidade de medida adotada para remuneração do serviço prestado será a de Posto de Trabalho efetivamente ocupado, de acordo com as quantidades e tipos de postos especificados no Termo de Referência.

1.4. Os serviços prestados pela contratada serão avaliados e monitorados através de "Relatórios de Conformidade da Prestação dos Serviços" e de registros de ocorrências que evidenciarão a aderência da atuação da contratada aos seguintes fatores: Produtividade, Qualidade e Comportamento.

1.5. Os indicadores descritos neste Anexo aplicam-se para todos os serviços prestados.

2. ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (IDM)

2.1. Este índice, denominado **Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM)**, será composto por 3 outros índices: **Índice de Produtividade (IP)**, **Índice de Qualidade (IQ)** e **Índice Comportamental (IC)**, que terão pesos diferenciados de acordo com a ordem de importância.

2.2. O pagamento da contratada será proporcional ao atendimento da meta estabelecida e adequado à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos em função do Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM), que variará entre os valores 0 (zero) e 1 (um), cujo valor será a soma das ponderações apresentadas a seguir:

Composição do Índice de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (IDM)	Peso
Índice de Produtividade (IP)	0,30
Índice de Qualidade (IQ)	0,40
Índice Comportamental (IC)	0,30

2.3. O IDM será avaliado pelo Responsável Técnico com o apoio do Responsável Requisitante.

2.4. O IDM será calculado ao final de cada *Sprint*.

2.5. Para o cálculo de pagamento será feita a média dos resultados do IDM em cada *Sprint* finalizada durante o período de apuração.

2.6. Ocorrências não causadas pela ação ou omissão da contratada e que interfiram no cálculo do IDM ou na aplicação de sanções administrativas deverão ser abonados pelo Responsável Técnico, desde que tenham sido devidamente registrados, tempestivamente e nos campos adequados, pela contratada, exclusivamente no sistema de controle das demandas e atividades disponibilizado pelo contratante.

2.6.1. A fiscalização não retroagirá para analisar apontamentos intempestivos, independentemente da forma submetida.

2.6.2. Ocorrências inseridas após o fechamento do período de avaliação ou mesmo ausência de apontamentos serão consideradas uso inadequado do sistema de controle das demandas e atividades e não servirão de motivação para a não aplicação de ajustamento no pagamento mensal (glosa) ou aplicação de sanções administrativas.

2.7. A remuneração da contratada vincular-se-á ao alcance de meta do IDM de **ao menos 0,90**, abaixo do qual a contratada, conforme o caso, sujeitar-se-á aplicação de ajustamento no pagamento mensal correspondente (glosa).

3. ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE (IP)

3.1. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, será avaliado o seguinte aspecto no Índice de Produtividade:

Indicador:	Índice de Produtividade (IP)
Objetivo:	Este índice tem como objetivo medir a capacidade de entrega dos serviços prestados pela Equipe Técnica da contratada
Aplicação:	Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas
Método de medição:	<p>Considera-se:</p> <p>NSPP - Número de <i>story points</i> planejados para a <i>Sprint</i></p> <p>NSPE - Número de <i>story points</i> entregues na <i>Sprint</i>, conforme definição de pronto.</p> <p>Sendo assim, o índice será calculado:</p> $IP = NSPE / NSPP$
Limitador:	O limite máximo para o valor do IP é 1
Peso no IDM:	30%
Responsável:	Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante
Forma de coleta:	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados
Periodicidade:	Ao final de cada <i>Sprint</i>
Exemplo:	<p>Considerando uma <i>sprint</i> planejada com 35 <i>story points</i> e que o time de desenvolvimento entregou, ao final da sprint, 32 <i>story points</i>. Nesse exemplo, o IP seria calculado da seguinte forma:</p> <p>NSPP = 35</p> <p>NSPE= 32</p> <p>Então:</p> $IP = 32/35$ $IP = 0,91$

4. ÍNDICE DE QUALIDADE (IQ)

4.1. Para o cálculo desse índice, serão considerados os itens de *backlog* que retornaram por falhas de itens identificados como aceitos em *sprints* anteriores, tanto por situações de erro apresentados pela área requisitante quanto pela Equipe de Qualidade do MC.

Indicador:	Índice de Qualidade (IQ)
Objetivo:	Este índice tem como objetivo medir o nível de qualidade dos serviços realizados pela Equipe Técnica da contratada
Aplicação:	Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas
Método de medição:	<p>Considera-se que:</p> <p>NIBP: quantidade de itens de <i>backlog</i> planejados para a <i>Sprint</i> (<i>Sprint Backlog</i>)</p> <p>NIBF: quantidade de itens de <i>backlog</i> incluídos na <i>Sprint</i> por falhas identificadas após o aceite em <i>sprint</i> anterior, por não atenderem às especificações e padrões de qualidade da STI.</p> <p>Sendo assim, o índice será calculado:</p> $IQ = 1 - (NIBF / NIBP)$
Limitador:	O limite máximo para o valor do IQ é 1
Peso no IDM:	40%
Responsável:	Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante
Forma de coleta:	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados
Periodicidade:	Ao final de cada <i>Sprint</i>
Exemplo:	<p>NIBP = 35</p> <p>NIBF = 5</p> <p>Então:</p> $IQ = 1 - (5 / 35)$ $IQ = 0,86$

4.2. Problemas de qualidade no código-fonte de software pré-existentes ao início desta contratação poderão ser desconsiderados na aferição da qualidade. Contudo, a contratada deverá atuar na evolução dos indicadores, incrementando os resultados dessas aferições até os níveis exigidos no contrato, salvo casos específicos cuja justificativa técnica seja aprovada pela contratante.

5. ÍNDICE COMPORTAMENTAL (IC)

5.1. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, serão avaliados os seguintes aspectos no Índice Comportamental:

Indicador:	Índice Comportamental (IC)
Objetivo:	Este índice tem como objetivo avaliar aspectos comportamentais da Equipe Técnica da contratada
Aplicação:	Desenvolvimento e Manutenção dos Sistemas
Método de medição:	<p>O IC será calculado de acordo com questionário aplicado ao final de cada <i>Sprint</i>.</p> <p>Será obtida a nota:</p> $(Valor Questão A + Valor Questão B + Valor Questão C) / 9$
Limitador:	O limite máximo para o valor do IC é 1

Peso no IDM:	30%
Responsável:	Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante
Forma de coleta:	Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados
Periodicidade:	Ao final de cada <i>Sprint</i>
Exemplo:	<p>Considerando que: Foi atribuído o valor 3 para a Questão A; Foi atribuído o valor 2 para a Questão B; Foi atribuído o valor 3 para a Questão C; Então: $IC = (\text{Valor Questão A} + \text{Valor Questão B} + \text{Valor Questão C}) / 9$ $IC = (3 + 2 + 3) / 9$ IC = 0,88</p>

5.2. As questões avaliativas do Índice Comportamental são:

a) **(Questão A)** Com relação à aplicação da metodologia de desenvolvimento de sistemas e adequado uso das ferramentas adotadas pelo MC, a atual equipe pode ser avaliada como:

(3)	Todos os integrantes da equipe seguiram integralmente a metodologia e fizeram uso adequado das ferramentas.
(2)	Pelo menos um integrante da equipe seguiu apenas parcialmente a metodologia ou fez uso parcial das ferramentas.
(1)	Pelo menos um integrante da equipe falhou corriqueiramente na aplicação da metodologia ou no uso adequado das ferramentas.

b) **(Questão B)** Com relação ao comportamento da equipe, a reação da equipe às mudanças de requisitos pode ser avaliada como:

(3)	Todos aceitaram bem e propuseram melhorias, quando pertinente.
(2)	Pelo menos um integrante aceitou bem as mudanças.
(1)	Nenhum integrante aceitou bem as mudanças

Como critério de escolha da resposta, os respondentes deverão considerar que a equipe técnica não está obrigada a aceitar passivamente as solicitações de mudanças, mas devem apresentar análise crítica, tecnicamente embasada, caso não concorde com as mudanças solicitadas.

c) **(Questão C)** Com relação ao pedido de esclarecimento de dúvidas e recebimento de *feedback*, a capacidade da equipe e do *Scrum Master* pode ser avaliada como:

(3)	Esclareceu todas as solicitações de esclarecimentos de dúvidas e aceitou de forma adequada o <i>feedback</i> dado pela Contratante.
(2)	Esclareceu a maioria das solicitações de esclarecimentos de dúvidas e aceitou de forma adequada o <i>feedback</i> dado pela Contratante.
(1)	Esclareceu algumas das solicitações de esclarecimentos de dúvidas ou não aceitou de forma adequada o <i>feedback</i> dado pela Contratante.

6. CÁLCULO DO IDM DA SPRINT

6.1. O IDM de cada *Sprint* será calculado pela fórmula:

$$\text{IDM}_{\text{sprint } k} = (\text{IP} \times 0,30) + (\text{IQ} \times 0,40) + (\text{IC} \times 0,30)$$

onde *k* é o número da *Sprint*.

6.2. O IDM será calculado com duas casas decimais, seguindo as regras de arredondamento ABNT NBR 5891:1977.

6.3. Considerando os exemplos acima temos: $\text{IDM} = (0,75 \times 0,30) + (0,75 \times 0,40) + (1 \times 0,30)$

$$\text{IDM} = 0,23 + 0,3 + 0,3$$

$$\text{IDM} = 0,83$$

7. CÁLCULO DO IDM PARA APURAÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Para o cálculo do pagamento mensal serão consideradas todas as *Sprints* finalizadas dentro do período de apuração.

7.2. Desta forma, será realizada a média dos IDM's de todas as *Sprints*, conforme a seguir:

$$IDM = \left(\sum_{K=0}^N IDM_{sprint\ k} \right) / N$$

onde N é o número de *Sprints* finalizadas dentro do período de apuração para pagamento.

7.3. A remuneração da contratada vincular-se-á ao IDM da seguinte forma:

- **IDM >= 0,90** é a meta a ser alcançada pela contratada e para a qual não incorre desconto no pagamento;

- **0,75 ≤ IDM < 0,90** é a faixa de redimensionamento no pagamento na ordem de 1% do valor mensal para cada ponto percentual abaixo de 0,90, limitado ao máximo de 15% do valor mensal do serviço;

- **IDM < 0,75** aplica-se o desconto máximo de 15%.

7.4. A extrapolação do limite máximo de 15% para redução do valor mensal previsto no item anterior ensejará a aplicação cumulativa de sanção administrativa prevista.

7.5. As demais infrações pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço estão elencadas no item Sanções Administrativas do Termo de Referência.

8. EXEMPLOS

8.1. Seguem exemplos para melhor entendimento.

8.1.1. **EXEMPLO 1:** Apuração para pagamento - Com 4 Sprints:

Sprint	Índices	IDM da Sprint
1	Produtividade (IP) = 0,97 Qualidade (IQ) = 0,87 Comportamental (IC) = 0,85	IDM 1 = $(0,97 \times 0,30) + (0,87 \times 0,40) + (0,85 \times 0,30)$ IDM 1 = $(0,29) + (0,35) + (0,25)$ IDM 1 = 0,89
2	Produtividade (IP) = 1 Qualidade (IQ) = 0,90 Comportamental (IC) = 0,90	IDM 2 = $(1 \times 0,30) + (0,90 \times 0,40) + (0,90 \times 0,30)$ IDM 2 = $(0,3) + (0,36) + (0,27)$ IDM 2 = 0,93
3	Produtividade (IP) = 0,90 Qualidade (IQ) = 0,80 Comportamental (IC) = 1	IDM 3 = $(0,90 \times 0,30) + (0,80 \times 0,40) + (1 \times 0,30)$ IDM 3 = $(0,27) + (0,32) + (0,30)$ IDM 3 = 0,89
4	Produtividade (IP) = 0,97 Qualidade (IQ) = 0,93 Comportamental (IC) = 1	IDM 4 = $(0,97 \times 0,30) + (0,93 \times 0,40) + (1 \times 0,30)$ IDM 4 = $(0,29) + (0,37) + (0,30)$ IDM 4 = 0,96

Considerando os valores dos IDM's das 4 Sprints temos:

$$IDM\ Exemplo\ 1 = (IDM\ 1 + IDM\ 2 + IDM\ 3 + IDM\ 4) / 4$$

$$IDM\ Exemplo\ 1 = (0,89 + 0,93 + 0,89 + 0,96) / 4$$

$$IDM\ Exemplo\ 1 = 0,92$$

Neste caso, como o valor do IDM ficou acima de 0,90 (meta), o valor do IDM para o Exemplo 1 será 1. Não será aplicado desconto no pagamento.

8.1.2. **EXEMPLO 2:** Apuração para pagamento - Com 3 Sprints:

Sprint	Índices	IDM da Sprint
1	Produtividade (IP) = 0,91 Qualidade (IQ) = 0,87 Comportamental (IC) = 0,85	IDM 1 = $(0,91 \times 0,30) + (0,87 \times 0,40) + (0,85 \times 0,30)$ IDM 1 = $(0,27) + (0,35) + (0,25)$ IDM 1 = 0,87
2	Produtividade (IP) = 1 Qualidade (IQ) = 0,70 Comportamental (IC) = 0,90	IDM 2 = $(1 \times 0,30) + (0,70 \times 0,40) + (0,90 \times 0,30)$ IDM 2 = $(0,3) + (0,28) + (0,27)$ IDM 2 = 0,85
3	Produtividade (IP) = 0,90 Qualidade (IQ) = 0,70 Comportamental (IC) = 1	IDM 3 = $(0,90 \times 0,30) + (0,70 \times 0,40) + (1 \times 0,30)$ IDM 3 = $(0,27) + (0,28) + (0,30)$ IDM 3 = 0,85

Considerando os valores dos IDM's das 3 Sprints temos:

$$IDM\ Exemplo\ 2 = (IDM\ 1 + IDM\ 2 + IDM\ 3) / 3$$

$$IDM\ Exemplo\ 2 = (0,87 + 0,85 + 0,85) / 3$$

$$IDM\ Exemplo\ 2 = 0,86$$

Neste caso o valor de IDM está na faixa de redimensionamento e será aplicado desconto de 4%.

8.1.3. **EXEMPLO 3:** Apuração para pagamento - Com 2 Sprints:

Sprint	Índices	IDM da Sprint
1	Produtividade (IP) = 0,70 Qualidade (IQ) = 0,80 Comportamental (IC) = 0,85	IDM 1 = $(0,70 \times 0,30) + (0,80 \times 0,40) + (0,85 \times 0,30)$ IDM 1 = $(0,21) + (0,32) + (0,25)$ IDM 1 = 0,78

2

Produtividade (IP) = 0,7
Qualidade (IQ) = 0,70
Comportamental (IC) = 0,70

IDM 2 = $(0,7 \times 0,30) + (0,70 \times 0,40) + (0,70 \times 0,30)$
IDM 2 = $(0,21) + (0,28) + (0,21)$
IDM 2 = 0,70

Considerando os valores dos IDM's das 2 Sprints temos:

IDM Exemplo 3 = $(\text{IDM 1} + \text{IDM 2}) / 2$

IDM Exemplo 3 = $(0,78 + 0,70) / 2$

IDM Exemplo 3 = 0,74

Neste caso o valor de IDM está abaixo da faixa de redimensionamento e, portanto, será aplicado desconto de 15%.



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadaania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639670** e o código CRC **B9DAE457**.

Referência: Processo nº 71000.005798/2021-67

SEI nº 9639670



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO IV - MODELOS DE ABERTURA E ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO

Título:

Contrato: _____ NUP: _____ Nº O.S. : _____

Tipo: () Desenvolvimento () Manutenção

Projeto/Sistema:

Data de início prevista: ____/____/____ Data de término prevista: ____/____/____

Quantitativo de Postos de Trabalho: Analista Full Stack Pleno - _____
Analista Full Stack Sênior - _____

Valor Estimado:

Responsável

Técnico: _____

Setor Requisitante: _____ Requisitante: _____

Preposto: _____

Descrição: _____

Justificativa: _____

Entregáveis previstos: _____

Nome (responsável requisitante)

Nome (responsável técnico)

Nome (gestor do contrato)

Nome (preposto da empresa)

1.1. O modelo apresentado de "Ordem de Serviço" poderá ser substituído por ferramenta informatizada fornecida pelo Ministério, visando melhor adequação à execução contratual.

2. ADITIVO À ORDEM DE SERVIÇO

ADITIVO DE ORDEM DE SERVIÇO

ADITIVO nº _____

à Ordem de Serviço nº _____

Projeto/Sistema: _____

Data do aditivo: ___/___/___

Alterações:

- () Aumento de postos de trabalho de Analista Full Stack Pleno - Qtd ()
() Aumento de postos de trabalho de Analista Full Stack Sênior - Qtd ()
- () Redução de postos de trabalho de Analista Full Stack Pleno - Qtd ()
() Redução de postos de trabalho de Analista Full Stack Sênior - Qtd ()
- () Prorrogação do término da OS para ___/___/
() Antecipação do término da OS para ___/___/

Observação : _____

Nome (responsável requisitante)

Nome (responsável técnico)

Nome (gestor do contrato)

Nome (preposto da empresa)

2.1. O modelo apresentado de "Aditivo de Ordem de Serviço" poderá ser substituído por ferramenta informatizada fornecida pelo Ministério, visando melhor adequação à execução contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639690** e o código CRC **37053FBF**.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO V - MODELOS DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, TEMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E CÁLCULO DE PAGAMENTO

1. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP

- 1.1. **Contrato:**
1.2. **Número da OS:**
1.3. **Data do TRP:**
1.4. **Projeto/Sistema:**
1.5. **Descrição detalhada do serviço:**
1.6. **Valor da OS:**
1.7. **Fonte de Recursos:**
1.8. **Setor Requisitante:**
1.9. **Requisitante:**
1.10. **Relação dos entregáveis da OS:**
1.11. **Observações:**
1.12. **Declaração:**
1.12.1. Por este instrumento, atestamos para fins de pagamento do disposto na Instrução Normativa Nº 1, de 04 de Abril de 2019, que os serviços registrados na OS acima e a relação de entregáveis foram recebidos provisoriamente nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os critérios definidos no Contrato. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não ocorram divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao contrato supracitado.
1.13. **Assinaturas:**
a) Responsável Requisitante,
b) Responsável Técnico,
c) Gestor do Contrato,
d) Preposto da Empresa.

2. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD

- 2.1. **Contrato:**
2.2. **Número da OS:**
2.3. **Data do TRD:**
2.4. **Projeto/Sistema:**
2.5. **Descrição detalhada do serviço:**
2.6. **Valor da OS:**
2.7. **Fonte de Recursos:**
2.8. **Setor Requisitante:**
2.9. **Requisitante:**
2.10. **Relação dos entregáveis da OS:**
2.11. **Observações:**
2.12. **Assinaturas:**
2.12.1. Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa Nº 1, de 04 de Abril de 2019, que o serviço, registrado na OS acima identificada e a relação dos entregáveis da OS, listados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Contrato e Ordem de Serviço.
a) Responsável Requisitante,
b) Responsável Técnico,
c) Gestor do Contrato,
d) Preposto da Empresa.

3. CÁLCULO DE PAGAMENTO

- 3.1. **Identificação:**
3.1.1. Contrato:
3.1.2. Número da OS:
3.1.3. Projeto/Sistema:

3.1.4. Descrição detalhada do serviço:

3.1.5. Fonte de Recursos:

3.1.6. Setor Requisitante:

3.1.7. Requisitante:

3.1.8. Período considerado: ____/____/____ a ____/____/____.

3.1.9. Quantidade de dias úteis no período: ____.

3.2. Cálculo de pagamento:

3.2.1. Taxa de Ocupação dos Postos de Trabalho (TOPT):

Contrato	Perfil	Nível	Quantidade de postos de trabalho da OS	Quantidade de dias úteis realizados no período	Quantidade de dias-profissional (Qtd de postos de trabalho da OS x pela qtd de dias úteis no período)		Cálculo TOPT $TOPT \text{ Perfil} = (a)/(b) \%$
					Realizados no período (a)	Esperados no período (b)	
	Analista <i>Full Stack</i>	Pleno					
		Sênior					

3.2.2. Cálculo Parcial da OS:

Contrato	Perfil	Nível	Valor do Posto de Trabalho	Quantidade de profissionais	TOPT Perfil	Cálculo: Valor do Posto de Trabalho x Quantidade de profissionais x TOPT Perfil
	Analista <i>Full Stack</i>	Pleno	R\$			R\$
		Sênior	R\$			R\$
Somatório Parcial da OS (mensal):						R\$

3.2.3. Índice de Desenvolvimento e Manutenção do Sistema (IDM) calculado para esta Ordem de Serviço:

$$\text{IDM}_{\text{sprint } k} = (\text{IP} \times 0,30) + (\text{IQ} \times 0,40) + (\text{IC} \times 0,30)$$

3.2.4. Total - PAGAMENTO OS (mensal) R\$ = Valor do Somatório Parcial da OS (mensal) x (1 - Desconto referente ao IDM)

3.3. Assinaturas:

- a) Responsável Requisitante,
- b) Responsável Técnico,
- c) Gestor do Contrato,
- d) Preposto da Empresa.

Observação: Os modelos apresentados acima poderão ser substituídos por ferramenta informatizada fornecida pelo Ministério, visando melhor adequação à execução contratual.



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadaania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639696** e o código CRC **F055DB51**.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

1. TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

1.1. A _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede em _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela (o) _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, conforme documentação comprobatória de vínculo anexo, nos termos do Contrato nº _____, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, denominada simplesmente CONTRATANTE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1.2. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, reveladas à CONTRATADA, em função da prestação dos serviços objeto do Contrato nº _____ / _____.

1.3. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a CONTRATADA ter acesso em razão da execução do contrato celebrado.

1.4. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações de acesso restrito reveladas.

1.5. A CONTRATADA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista no Contrato nº _____ / ____ as informações de acesso restrito reveladas.

1.6. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.

1.7. A CONTRATADA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do contrato, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado.

1.8. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da CONTRATADA que terão acesso às informações da CONTRATANTE deverão ser imputáveis perante a lei.

1.9. A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

1.10. A CONTRATADA devolverá imediatamente à CONTRATANTE, ao término do Contrato, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com a CONTRATANTE.

1.11. A quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, além das eventuais sanções definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

1.12. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da vigência do Contrato.

1.13. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da CONTRATANTE.

2. ASSINATURAS

2.1. Por estar de acordo, a CONTRATADA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Nome:

RG:



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639698** e o
código CRC **E42F42AA**.

Referência: Processo nº 71000.005798/2021-67

SEI nº 9639698



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO INDIVIDUAL

CONTRATO: XXXXX

Eu, (nome), (cargo, função/setor onde trabalha), (nº CPF), declaro estar ciente da habilitação que me foi conferida para manuseio de informações do Ministério da Cidadania.

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito deste Termo de Compromisso e Manutenção e Sigilo, e de acordo com o que dispõem a [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), o [Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012](#) e o [Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012](#), comprometo-me a:

- a) manusear a(s) base(s) de dados apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- b) manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- d) utilizar a(s) base(s) de dados estritamente conforme descrito e definido neste documento; e
- e) manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstendo-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação.

Brasília, ____ de _____ de 20____

Nome

Cargo / Função / Setor

CPF



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**,



em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadaania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639702** e o código CRC **D573846F**.

Referência: Processo nº 71000.005798/2021-67

SEI nº 9639702



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Mat.:	
Contratante (órgão):			
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Ministério da Cidadania - MC.

Também declaram que não farão uso em benefício próprio de nenhum dos recursos disponíveis no MC, tais como telefones, impressoras, fax, entre outros.

_____, ____ de _____ de 20____

Ciência	
Contratada:	
Funcionários:	
Nome:	Assinatura:
CPF:	
Nome:	Assinatura:
CPF:	
Nome:	Assinatura:

CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639708** e o código CRC **5DAE3044**.

Referência: Processo nº 71000.005798/2021-67

SEI nº 9639708



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS

1. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1.1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

1.2. As licitantes deverão apresentar a proposta de preço sintética na forma do Quadro I deste anexo, juntamente com uma planilha de custos e formação de preços para cada perfil profissional, utilizando o modelo também apresentado neste anexo.

1.3. Na elaboração das planilhas as licitantes deverão observar convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

1.4. O item 2 deste anexo contém planilha de exemplo, para subsidiar a elaboração da proposta de preço pela licitante. Cabe destacar que elementos dependentes de aspectos particulares da empresa (ex.: regime tributário) deverão ser ajustados pela licitante, observados os dispositivos aplicáveis deste edital e a legislação vigente.

1.5. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

1.6. O item Custos Indiretos e Lucro constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

Quadro I - Modelo de Proposta de Preços

LOTE 1	Item	PERFIL	NÍVEL	VALOR PROPOSTO POR POSTO (A)	QUANTIDADE DE POSTO (B)	SUBTOTAL CATEGORIA CUSTO MENSAL (C = AxB)	TOTAL ANUAL CATEGORIA (D = Cx12)	
Desenvolvimento humano, esporte, assistência e inclusão social	1	Analista Full Stack	Pleno	R\$	14	R\$	R\$	
	2		Sênior	R\$	16	R\$	R\$	
VALOR TOTAL MENSAL / ANUAL						R\$	R\$	
QUANTIDADE DE EMPREGADOS						30		

2. MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

Discriminação dos Serviços											
A	Data de Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)										
B	Município/UF										
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo										
D	Nº de meses de execução contratual						-				
Identificação do Serviço											
Tipo de serviço					Unidade de Medida		Qtd Total a Contratar				
Analista Full Stack nível:					Posto de serviço		-				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual											
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra											

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)				
2	Classificação Brasileira de Ocupação (CBO)				
3	Salário Normativo da Categoria Profissional				R\$
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)				-
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)				xx/xxxx
			Salário mínimo 2020		R\$
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração			%	Valor (R\$)
A	Salário Base			%	R\$
B	Adicional Periculosidade			%	R\$
C	Adicional Insalubridade			%	R\$
D	Adicional Noturno			%	R\$
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida				R\$
F	Outros (especificar)			%	R\$
(I) Total de Remuneração					R\$
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁROS					
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			%	R\$
B	Férias e Adicional de Férias			%	R\$
	Subtotal			%	R\$
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e 1/3 de Férias			%	R\$
TOTAL				%	R\$
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.					
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			%	Valor (R\$)
A	INSS (Conforme Lei 12.546/2011)			%	R\$
B	Salário educação			%	R\$
C	Seguro acidente do trabalho - SAT			%	R\$
D	SESI ou SESC			%	R\$
E	SENAI - SENAC			%	R\$
F	SEBRAE			%	R\$
G	INCRA			%	R\$

H	FGTS	%	R\$
TOTAL		%	R\$
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diárias			
2.3	Benefícios Mensais e Diárias	Dias	Valor/dia
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	R\$
C	Assistência Médica e Familiar ¹		R\$
D	Auxílio creche		R\$
E	Seguro de vida, invalidez e auxílio funeral		R\$
F	Assistência Odontológica		R\$
G	Outros (especificar)		R\$
TOTAL			R\$

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁROS

ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁROS			Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	Encargo previdenciário (GPS), FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diárias		
TOTAL			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para rescisão			%
A	Aviso Prévio Indenizado			%
B	Incidência do FGTS sobre 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 Aviso Prévio Trabalhado			%
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			%
TOTAL				%

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
4.1 Substituto nas Ausências Legais				
A	Substituto na cobertura de Férias			%
				R\$

B	Substituto na cobertura de Ausências legais	%	R\$
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	%	R\$
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	%	R\$
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	%	R\$
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	%	R\$
	Subtotal	%	R\$

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	%	R\$
	Subtotal	%	R\$

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$
	TOTAL	R\$

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniforme	R\$
B	Materiais	R\$
C	Equipamentos	R\$
D	Outros (especificar)	R\$
	TOTAL	R\$

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	%	R\$
B	Lucro	%	R\$
C	Tributos	%	R\$
C.1	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB (INSS) (Lei 12.546/2011)	%	R\$
C.2	COFINS	%	R\$
C.3	PIS	%	R\$
C.4	ISS	%	R\$

TOTAL		R\$
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	R\$
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$
SUBTOTAL		R\$
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$
Fator K		-



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadaania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639710** e o código CRC **09AB3178**.



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

1. MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

1.1. A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA:

1.2. Que já possui ou providenciará a instalação de escritório de representação em Brasília, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura deste CONTRATO, com estrutura mínima de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível à realização do objeto da licitação, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários da CONTRATADA.

Brasília, [DATA].

Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao_, informando o código verificador **9639712** e o código CRC **91760408**.

Referência: Processo nº 71000.005798/2021-67

SEI nº 9639712



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

ANEXO XI - PADRÕES TECNOLÓGICOS

1. INTRODUÇÃO

1.1. Esse documento apresenta os Padrões Tecnológicos para a área de desenvolvimento de sistemas no Ministério da Cidadania.

1.2. O que se espera com o Padrão Tecnológico é que ele seja um referencial que guiará as empresas contratadas quando da definição, negociação, instalação, manutenção e acompanhamento de soluções e ferramentas de Tecnologias de Informação.

1.3. A Equipe de Qualidade será responsável por exigir respeito aos padrões técnicos utilizados e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento.

1.4. Esse documento é dividido em tópicos específicos, onde cada um apresenta as regras a serem adotadas no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

1.5. Vale ressaltar que este documento será aprimorado de acordo com as necessidades para atender a metodologia ágil, a segurança e a qualidade de padrões do MC. O documento poderá ser atualizado a qualquer momento, a critério do Ministério da Cidadania. Assim sendo, a Contratada será informada para ajustar os seus procedimentos em até 30 dias.

2. FERRAMENTA SONARQUBE

2.1. O uso de ferramentas de controle de qualidade de código, tanto como mecanismos para tal controle, provém melhorias significativas no produto final. Gera aumento na manutenibilidade do código, que resulta em um software com código de fácil entendimento gerando redução de custos.

2.2. O sonarQube é uma ferramenta CASE que através de inspeções contínuas tem o objetivo de melhorar a qualidade do código de acordo com regras pré-estabelecidas, apontando trechos de código que contenham bugs, vulnerabilidades e/ou code-smells.

2.3. A qualidade de código-fonte no MC será medida pela ferramenta SonarQube, versão 7.9.1. ou superior.

2.4. 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%
	Skipped Tests	unidades	=0

2.5. O Ministério da Cidadania poderá alterar os indicadores acima tabelados no caso

de utilização de nova versão da ferramenta SonarQube, ou caso se mostre necessário para melhor qualidade do código desenvolvido. Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão do SonarQube que venha a ser adotada pelo MC, 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.

2.6. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentes ao início desta contratação poderão ser desconsiderados na aferição da ferramenta, bem como entregas não sujeitas ao uso da ferramenta.



Documento assinado eletronicamente por **Fabianna Rocha Diniz, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 07:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Janio Moreira da Costa, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Romildo Araujo de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação**, em 09/04/2021, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



Documento assinado eletronicamente por **Wuarli Ceza Nunes dos Santos, Integrante Técnico**, em 09/04/2021, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9639716** e o código CRC **0ED91A2B**.



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PROCESSO N° 71000.005798/2021-67

MINUTA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N°
____/20____, QUE CELEBRAM ENTRE SI A
UNIÃO, REPRESENTADA PELO
MINISTÉRIO DA CIDADANIA, POR
INTERMÉDIO DA SUBSECRETARIA DE
ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, E A
EMPRESA**

A UNIÃO, por meio do **MINISTÉRIO DA CIDADANIA**, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.756.246/0004-54, com sede no Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, representada por _____, o(a) Senhor(a) _____, nomeado(a) pela Portaria _____, de _____, publicada no Diário Oficial da União de _____, portador(a) da matrícula funcional SIAPE nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida _____, CEP _____, neste ato representada por seu(sua) _____, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, em conformidade com o Contrato Social da Empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/____, sob a forma de execução indireta, de acordo com a minuta examinada e aprovada pela Consultoria Jurídica por meio do Parecer nº ____/20____/CONJUR-MC/CGU/AGU, tendo em vista o que consta no Processo nº **71000.005798/2021-67** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos presenciais de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, utilizando práticas ágeis, que serão prestados nas condições estabelecidas 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:

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
1	Analista Full Stack – PLENO	Híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço)		14	R\$	R\$
2	Analista Full Stack – SENIOR	Híbrido (postos de trabalho + níveis de serviço)		16	R\$	R\$
QUANTIDADE DE POSTOS/VALOR MENSAL/ANUAL				30	R\$	R\$
VALOR GLOBAL						R\$

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze meses)**, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, 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 - DO PREÇO**

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 – DA 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:

Funcional Programática:

FT:

Natureza da Despesa:

PI:

PTRES:

SB:

Nota de Empenho:

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 do Edital.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/OU DIGITAL

15.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Cidadania, garantida a eficácia das Cláusulas.

15.2. Em conformidade com o disposto § 1º do art. 10 da MPV 2.200-02/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial da contratada, pressupõem declarada, de forma inequívoca, a sua a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

15.3. A sua autenticidade poderá, a qualquer tempo, ser atestada seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça 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.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato assinado eletronicamente pelas partes contraentes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

REPRESENTANTE
Ministério da Cidadania
CONTRATANTE

REPRESENTANTE
Denominação da Contratada
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Ana Camila Miranda Elleres, Chefe da Divisão de Elaboração e Registros Contratuais**, em 30/04/2021, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **10079986** e o código CRC **A2F83520**.

ANEXO - III
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA
PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa <nome da licitante>, inscrita no CNPJ (MF) nº <nº do CNPJ da licitante>, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Ínicio	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

<Local> e <data>

<assinatura identificada do emissor>

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.6.4.3

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.6.4.5

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
 2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.
 3. Além dos nomes dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.
 4. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.