

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO



CONTRATO Nº 2/2023

Processo nº 03750.020105.000005/2022-82

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE E A EMPRESA G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 201 a 204 – Brasília – DF – CEP: 70712-900, inscrita no CNPJ sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o **Sr. CRISTIANO ROCHA HECKERT**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 7.846.683– SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 983.397.376-00, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 469, de 03 de dezembro de 2021 e por seu Diretor de Administração, o **Sr. CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 1.675.172, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 851.631.201- 15, cargo para o qual foi nomeado mediante a Resolução do Conselho Deliberativo nº 452, de 06 de outubro de 2021, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, na forma da competência contida no Anexo I da Política de Alçadas da **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.094.346/0001-45, estabelecida na SRTVS Quadra 701, Bloco "O", Sala 548 - Asa Sul, Edifício Multiempresarial, Brasília - DF, CEP: 70340-000, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor Executivo, o **Sr. ELMO TOLEDO LACERDA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 2.754.057, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 533.001.226-00, residente e domiciliado em Brasília/DF, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 03750.020105.000005/2022-82, referente ao Pregão Eletrônico nº 11/2022, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, 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, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados para contratação de serviços técnicos de desenvolvimento de software com o uso de metodologias e equipes ágeis para apoio às atividades da Gerência de Tecnologia e Informação no ambiente tecnológico da Funpresp-Exe, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste contrato.

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 (SERVIÇO)	QUANTIDADE/POSTOS	SALÁRIO	VALOR MENSAL DO POSTO	TOTAL MENSAL POR POSTO	TOTAL POR 30 MESES
Analista Desenvolvedor Sênior	4	R\$ 11.355,91	R\$ 21.436,90	R\$ 85.747,59	R\$ 2.572.427,63
Análise de Qualidade/Testes de Software Sênior	2	R\$ 9.514,39	R\$ 18.078,41	R\$ 36.156,82	R\$ 1.084.704,73

Analista de Requisitos de Software Sênior	2	R\$ 9.639,99	R\$ 18.307,48	R\$ 36.614,95	R\$ 1.098.448,56
Scrum Master Sênior	2	R\$ 11.849,27	R\$ 22.336,67	R\$ 44.673,33	R\$ 1.340.199,94
Administrador de Dados Sênior	2	R\$ 11.013,89	R\$ 20.813,14	R\$ 41.626,27	R\$ 1.248.788,14
TOTAL				R\$ 244.818,97	R\$ 7.344.569,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 30 (trinta) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 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 Funpresp-Exe mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Funpresp-Exe;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 244.818,97 (duzentos e quarenta e quatro mil oitocentos e dezoito reais e noventa e sete centavos), perfazendo o valor total de R\$ 7.344.569,00 (sete milhões, trezentos e quarenta e quatro mil quinhentos e sessenta e nove reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas dos recursos constantes das Despesas do Plano de Gestão Administrativa, aprovado na 118ª reunião ordinária do Conselho Deliberativo, de 15 de dezembro de 2022, na Ação Orçamentária – Tecnologia da Informação, Item – Softwares - Desenvolvimento, Aquisição/Subscrição e Serviços – Equipe de Desenvolvimento.

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/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. As regras acerca da repactuação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo deste Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, dos recursos humanos que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

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 deste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, e com as consequências indicadas nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303, de 2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo deste Contrato;

11.1.2. amigavelmente;

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como 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:

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.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela CONTRATANTE nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. 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. 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.

12.3. O 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 CONTRATANTE, 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 – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Caso a CONTRATADA, no decorrer da prestação de serviços, tenha acesso a dados pessoais, deverá respeitar as regras editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) no tocante ao armazenamento e tratamento de referidos dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Decreto n. 8.771 de 2016 (“Regulamento do Marco Civil da Internet”), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste Contrato, em especial a Lei nº 13.709 de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 13.303, de 2016, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

14.2. A CONTRATADA, desde que haja acordo entre as partes, poderá 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.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA

15.1. As Partes desde já acordam que o presente instrumento e os demais documentos correlatos poderão ser assinados eletronicamente por meio de plataforma que assegure a sua autoria e integridade, reconhecendo desde já a sua validade jurídica, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303 de 2016 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

18.1. Fica estabelecido o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e duas testemunhas.

Brasília/DF, _____, de fevereiro de 2023.

Pela Contratante:

CRISTIANO ROCHA HECKERT
DIRETOR PRESIDENTE

CLEITON DOS SANTOS ARAÚJO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Pela Contratada:

ELMO TOLEDO LACERDA
DIRETOR EXECUTIVO G4F

Testemunhas:

Fabiane de Sousa Dumont
Priscilla Luz Otoni
Analistas de Previdência Complementar

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº 02/2023

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

CONTRATO Nº: 02/2023

OBJETO: Contratação de serviços continuados para contratação de serviços técnicos de desenvolvimento de software com o uso de metodologias e equipes ágeis para apoio às atividades da Gerência de Tecnologia e Informação no ambiente tecnológico da Funpresp-Exe, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE**
CONTRATADA: **G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA**

Eu, **ELMO TOLEDO LACERDA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 2.754.057, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 533.001.226-00, declaro estar ciente da habilitação que me foi conferida para manuseio da Contratação de serviços continuados para contratação de serviços técnicos de desenvolvimento de software com o uso de metodologias e equipes ágeis para apoio às atividades da Gerência de Tecnologia e Informação no ambiente tecnológico da Funpresp-Exe, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Responsabilidade acima referido, 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, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) utilizar a(s) base(s) de dados estritamente conforme demandado pela Funpresp-Exe; e
- d) 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-DF, de fevereiro de 2023.

ELMO TOLEDO LACERDA
DIRETOR EXECUTIVO G4F

ANEXO II DO CONTRATO 02/2023
TERMO DE REFERÊNCIA (Documento SEI nº 0086523)

ANEXO III DO CONTRATO 02/2023
PLANILHA DE CUSTOS

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.020105.000005/2022-82

SEI nº 0092234

Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe

SCN Q 2 BL A Corporate Financial Center Salas 201-204 - CEP 70712-900 -

<https://funpresp.com.br>



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços técnicos de desenvolvimento de software com o uso de metodologias e equipes ágeis para apoio às atividades da Gerência de Tecnologia e Informação no ambiente tecnológico da Funpresp-Exe.

1.1. Descrição do Objeto

Item	Descrição dos Serviços - Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Código CATSER	Métrica	Quantidade máxima de postos
1	Analista Desenvolvedor Sênior	27260	Posto de Trabalho	4
2	Análise de Qualidade/Testes de Software Sênior	27260	Posto de Trabalho	2
3	Analista de Requisitos de Software Sênior	27260	Posto de Trabalho	2
4	Scrum Master Sênior	27260	Posto de Trabalho	2
5	Administrador de Dados Sênior	27260	Posto de Trabalho	2

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. Resultados e benefícios pretendidos

1.3.1. Garantir a continuidade dos serviços de desenvolvimento e sustentação de aplicações de software, em atendimento às necessidades do Funpresp-exe;

1.3.2. Evolução da gestão e governança sobre os processos de engenharia de software, de modo a propiciar a elevação da maturidade ágil e a satisfação dos líderes de negócio;

1.3.3. Ampliação da cobertura, da disponibilidade e das exigências de qualidades para o serviço de sustentação de aplicações de software, possibilitando ampliação da capacidade de atendimento das demandas de acordo com sua criticidade;

1.3.4. Atender as demandas priorizadas no PDTI durante a vigência do contrato.

1.3.5. Atender as necessidades das áreas demandantes.

1.3.6. Apoiar as áreas demandantes no atingimento de suas metas.

1.3.7. Gerar valor para as áreas demandantes.

1.3.8. Criar a capacidade de monitorar os esforços e custos com retrabalho no ciclo de vida dos softwares.

1.3.9. Produção de software de qualidade a fim de proporcionar melhor manutenibilidade dos produtos gerados e, desse modo, maior durabilidade técnica.

1.3.10. Tempestividade no atendimento das demandas planejadas por meio de entregas frequentes – iterativo e incremental – visando o cumprimento e evitando a necessidade de redução dos prazos.

1.3.11. Tempestividade no atendimento das necessidades esporádicas – não planejadas – em tempo hábil, conforme alterações de prioridades.

1.3.12. Produzir mais resultados com menor ônus, reduzindo os custos fixos.

1.3.13. Incrementos periódicos conforme duração da Sprint prevista na Funpresp-exe.

1.3.14. Releases periódicas conforme duração prevista na Funpresp-exe.

1.4. Estimativa da demanda

1.4.1. Os cálculos da estimativa da demanda (quantidades mensais e anuais) para a presente contratação, incluindo a relação entre a necessidade prevista e os respectivos quantitativos a serem contratados, estão detalhados no tópico 2 da Estudo Técnico Preliminar da Contratação.

1.5. Alinhamento com as estratégias organizacionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento
01	Garantir eficiência e escala	Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2020-2023

ALINHAMENTO AO PDTI			
ID	Diretriz do PDTI	ID	Princípios do PDTI associada
01	Primar pela excelência e melhoria contínua na prestação de serviços ao seu público interno e externo, de forma a assegurar a prestação eficiente dos serviços de tecnologia às áreas da Fundação e ao seu público-alvo	02	Eficiência: Busca da excelência na prestação de serviços e produtos aos participantes.
02	Adquirir novas tecnologias embasando-se no melhor custo-benefício.	03	Adequação: Dotação de recursos tecnológicos adequados que possibilitem o apoio à execução do negócio.

ALINHAMENTO AO PAC	
Item	Descrição
Não se aplica.	PAC da Funpresp-EXE em fase de construção pela GELOG, porém a demanda já era prevista no PDTI 2022.

1.6. Alinhamento com leis, normas e regulamentos

- 1.6.1. Lei 13.303, 30 de junho de 2016 - dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- 1.6.2. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 1.6.3. Decreto nº 7.174/2010, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- 1.6.4. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 - Institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação.
- 1.6.5. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.
- 1.6.6. Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 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.
- 1.6.7. Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019 (e suas alterações), da Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia – Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- 1.6.8. Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 1.6.9. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

2. RESPONSABILIDADES DAS PARTES**2.1. Responsabilidades do Contratante**

- 2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 2.1.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual e mantendo, inclusive, o registro histórico devidamente documentado.
- 2.1.3. Encaminhar formalmente as demandas, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32 da IN-01/2019/SGD/ME;
- 2.1.4. Receber o objeto/serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a PROPOSTA aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 33 da IN-01/2019/SGD/ME;
- 2.1.5. Notificar formalmente a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 2.1.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento e/ou prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 2.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das Notas Fiscais e/ou Faturas da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN-05/2017/SEGES/ME;
- 2.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: (i) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e (ii) 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.
- 2.1.9. Fornecer por escrito (ou por outro meio hábil ajustado entre as partes) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO;
- 2.1.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas; e
- 2.1.11. Não transferir à CONTRATADA a responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão

2.2. Responsabilidades da Contratada

- 2.2.1. Executar o OBJETO conforme especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA e de sua PROPOSTA, zelando pelo perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 2.2.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do CONTRATO;
- 2.2.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo GESTOR DO CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 2.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Funpresp-exe, devendo ressarcir imediatamente a Funpresp-exe em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da GARANTIA, caso exigida no EDITAL, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 2.2.5. Quando especificado, manter durante a execução do CONTRATO equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação de acordo com os requisitos contratados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 2.2.6. 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 7.203/2010;
- 2.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/ME 05/2017;
- 2.2.8. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO – responsabilizando-se inclusive por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 2.2.9. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

2.2.10. 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.

2.2.10.1. 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.

2.2.11. 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;

2.2.12. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão e comunicar ao GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

2.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

2.2.14. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança do ambiente computacional e/ou a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

2.2.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo determinado;

2.2.16. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e/ou modelo de execução;

2.2.17. 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;

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

2.2.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

2.2.20. 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.

2.2.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

2.2.22. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual e propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

2.2.23. Quando aplicável, ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente – excetuando-se a propriedade e os direitos autorais de software e/ou solução da qual seja proprietária, nos termos do modelo de licenciamento;

2.2.24. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança; e

2.2.25. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

3. **MODELO DE EXECUÇÃO**

3.1. **Vigência e alterações Contratuais**

3.1.1. **Da Vigência Contratual**

3.1.1.1. O contrato vigorará por 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, prorrogáveis, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Funpresp-exe.

3.1.2. **Das Prorrogações**

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

3.1.3. **Da repactuação de preços**

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

3.1.3.2. 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.

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir 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;
- b) 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;
- c) 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.

3.1.3.4. 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.

3.1.3.5. 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.

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

3.1.3.7. 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:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) 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);
- c) 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;

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

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

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

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

3.1.3.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

3.1.3.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento ICTI, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

- a) $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- b) R = Valor do reajuste procurado
- c) V = Valor contratual do serviço a ser reajustado
- d) I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação
- e) I = Índice relativo ao mês do reajustamento

3.1.3.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

3.1.3.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.1.3.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

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

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) 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.

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

3.1.3.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

3.1.3.22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

3.1.3.23. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

3.1.4. Das alterações contratuais

3.1.4.1. Nos termos da legislação em vigor, durante a fase de execução da prestação dos serviços o Contrato poderá ser alterado, desde que justificadamente. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE.

3.1.4.2. Considerando os termos do art. 81, Inciso VI, §1º da Lei nº 13.303/2006, o percentual de até 25% do valor inicial atualizado do CONTRATO.

3.2. Condições gerais de execução

3.2.1. Do local de execução

3.2.2. Os serviços serão prestados à Funpres-Exe - Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo, cujo endereço de referência é: SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201/202/203/204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF / 70712-900.

3.2.3. Dos prazos e horários

3.2.4. A definição dos horários para a execução das atividades nas instalações do CONTRATANTE ocorrerá preferencialmente considerando os horários de expediente na Funpres-Exe, ou mediante acordo entre as partes desde que atendidas as necessidades do CONTRATANTE e os requisitos contratados. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 08:00 (oito) horas úteis, compreendido no intervalo entre 08:00h e 18:00h, nos dias em que houver expediente no CONTRATANTE. Exceto nas condições claramente definidas nas especificações, atividades eventualmente realizadas fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do CONTRATANTE, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

3.2.5. Do preposto da contratada

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

3.2.6. Do período de implantação e adequação operacional

3.2.6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, mediante recebimento de ORDEM DE SERVIÇO inicial formalizada pelo CONTRATANTE, devendo permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual.

3.2.6.2. Os primeiros 60 (sessenta) dias do primeiro ciclo de execução contratual, contados a partir do início da execução do CONTRATO (não aplicável às renovações contratuais), serão considerados como PERÍODO DE ADAPTAÇÃO E AJUSTES OPERACIONAIS, durante o qual a CONTRATADA deverá efetivar todos os ajustes que se mostrarem necessários ao alinhamento e/ou adequação de seus processos internos e outras transições necessárias de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

3.3. Métricas de faturamento e modelo de remuneração**3.3.1. Regras gerais**

3.3.1.1. Como única e integral contraprestação financeira por todos os serviços executados pela CONTRATADA e pelo cumprimento de quaisquer outras obrigações estabelecidas no CONTRATO, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores estabelecidos no Contrato, incluindo a aplicação dos instrumentos de medição de resultados.

3.3.1.2. Sobre o faturamento da CONTRATADA incidirão eventuais descontos/glosas resultantes dos resultados e de acordo com a aplicação dos critérios de reduções ao faturamento, conforme recomendado nas normas aplicáveis às contratações públicas de Tecnologia da Informação por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a análise de alternativas realizada no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e o disposto na Súmula TCU nº 269, in verbis:

"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". [Súmula TCU nº 269]

3.3.1.3. Ainda, em atenção ao disposto na Instrução Normativa 01/2019/SGD/ME, todas as atividades inerentes ao ciclo de vida dos serviços contratados estão incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e/ou produtos entregues, de forma que o CONTRATANTE não efetuará pagamentos adicionais por quaisquer atividades já incluídas no escopo desses serviços.

3.3.1.4. As eventuais reduções à remuneração serão aplicadas até o limite de 10% (dez por cento) do faturamento (MENSAL e/ou por ORDEM DE SERVIÇO, conforme o caso), podendo o CONTRATANTE aplicar acumuladamente outras sanções administrativas cabíveis, quando for o caso, exceto nas situações em que restar comprovado que a CONTRATADA não concorreu de maneira omissiva e/ou comissiva para o não cumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO exigidos.

3.3.1.5. Exceto quando expressamente previsto, o CONTRATANTE não pagará à CONTRATADA quaisquer taxas adicionais, reembolsos ou despesas de mão de obra e despesas gerais envolvidas na execução dos serviços contratados.

3.3.2. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)

3.3.3. Os NMS objetivam definir as responsabilidades e procedimentos que deverão ser seguidos pelas partes envolvidas, visando o acompanhamento dos níveis de serviços, em complementação às obrigações acordadas em contrato.

3.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o relatório de acompanhamento, contendo a medição dos NMS para cada serviço.

3.3.5. A CONTRATANTE avaliará os serviços executados em cada por meio da utilização de indicadores de NMS, que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.

3.3.6. O valor previsto para pagamento de um serviço poderá sofrer desconto ou glosa, dependendo do valor atingido para cada indicador, conforme definido nas tabelas deste tópico. Dessa forma, a CONTRATADA só poderá efetuar o faturamento após a avaliação do NMS pela CONTRATANTE.

3.3.7. O desconto ou glosa não será aplicado se a CONTRATANTE der causa à variação do Indicador como, por exemplo, indisponibilidade da área demandante, alteração de escopo, dentre outros, desde que aceito pela CONTRATADA.

3.3.8. Durante os primeiros 90 (noventa) dias de vigência do contrato, a critério da CONTRATANTE, eventuais falhas em pontos não relevantes ou críticos poderão ser relevadas e dispensadas as sanções decorrentes do não cumprimento dos NMS, como período de ajuste, sem prejuízo da devida notificação, desde que a CONTRATADA comprovadamente demonstre que os trabalhos de execução dos serviços estão em andamento com a entrega dos produtos e artefatos esperados.

3.3.9. Os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual, nas periodicidades definidas, e a CONTRATADA será informada dos resultados, para que providencie as eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

3.3.10. A avaliação da qualidade de prestação do serviço será realizada com base nos indicadores a seguir.

3.3.11. 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 e QUALIDADE.

3.3.12. INDICADOR DE PRODUTIVIDADE (IP)

3.3.12.1. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil, serão avaliados os seguintes aspectos na capacidade de entrega dos serviços:

- Objetivo: medir a capacidade de entrega dos serviços prestados em projetos pela Equipe Técnica da CONTRATADA;
- O indicador IP será aferido por mês;
- O cálculo do indicador se dá mediante a divisão da somatória de itens entregues no mês (IEM) pela somatória de itens planejados para entrega no mês (IPE), conforme a seguir:

$$IP_x = \text{somatório (IEB)} / \text{somatório (IPB)}, \text{ onde } x \text{ representa o número do mês (por exemplo } IP_1 = \text{janeiro, } IP_2 = \text{fevereiro e assim por diante).}$$

- Limitador: o limite máximo para o IP_x é 1;

e) O nível mínimo para o indicador é 0,8;

f) Aferição: Realizada pelo Scrum Master da equipe, reportada no relatório mensal da prestação de serviços

g) Periodicidade: gerado em até 3 dias úteis após o final de cada mês

h) Exemplo:

O projeto 1 teve um planejamento de entregar 30 itens de backlog no mês de janeiro e, ao final do referido mês, identificou-se a entrega de 27 itens.

Assim, o IP do mês de janeiro (IP_1) será:

$IP_1 = \text{Total de itens planejados} / \text{Total de itens entregues}$

Então:

$IP_1 = 27/30 = 0,9$

3.3.13. INDICADOR DE QUALIDADE (IQ)

3.3.13.1. Este índice objetiva aferir a qualidade das entregas, avaliando-se o quantitativo de itens entregues e não aceitos pela CONTRATADA, ou seja, aqueles com situações de erro apresentados pela área requisitante ou não aderência às especificações e padrões de qualidade.

a) Objetivo: medir o nível de qualidade dos serviços prestados em projetos pela Equipe Técnica da CONTRATADA;

b) O indicador IQ será aferido por mês;

c) O cálculo do indicador se dá mediante a divisão da somatória de itens aceitos no mês anterior ao da competência (IA) pela somatória de itens entregues no mês anterior ao da competência (IEM), conforme a seguir:

$IQ_x = (\text{somatório } (IA_{x-1}) / \text{somatório } (IEM_{x-1}))$, onde x representa o número do mês (por exemplo IQ_1 = janeiro, IQ_2 = fevereiro e assim por diante).

d) Limitador: o limite inferior para o IP_x é 0;

e) O nível mínimo para o indicador é 0,8.

f) Aferição: Realizada pelo Scrum Master da equipe, reportada no relatório mensal da prestação de serviços

g) Periodicidade: gerado em até 3 dias úteis após o final de cada mês

h) Exemplo:

Com base no mesmo exemplo do cálculo do IP: Somente em fevereiro teremos o resultado do aceite dos itens entregues em janeiro, ou seja, o IQ de fevereiro avaliará a qualidade dos itens entregues em janeiro. Portanto, se no mês de janeiro foram entregues 27 itens e, destes 27 itens somente 25 foram aceitos, o IQ do mês de fevereiro (IQ_2) será:

$IQ_2 = \text{Total de itens aceitos em janeiro} / \text{Total de itens entregues em janeiro}$

Então:

$IQ_2 = (IA_1/IEM_1) = (25/27) = 0,92$

3.3.14. DO DESCUMPRIMENTO DO NMS

3.3.14.1. O descumprimento do NMS poderá implicar na aplicação de desconto ou glosa conforme tabela abaixo, aplicados cumuladamente para cada NMS mensal (IP e IQ), salvo justificativa devidamente motivada e aceita pela CONTRATADA, ou acordo entre as partes.

NMS	FAIXA DA AFERIÇÃO	PENALIDADE DENTRO DA FAIXA
IP	maior que 0,8	não há
	entre 0,8 e 0,7	1% sobre o valor mensal da OS
	entre 0,69 e 0,6	2% sobre o valor mensal da OS
	entre 0,59 e 0,5	3% sobre o valor mensal da OS
	menor que 0,5	5% sobre o valor mensal da OS
IQ	maior que 0,8	não há
	entre 0,8 e 0,7	1% sobre o valor mensal da OS
	entre 0,69 e 0,6	2% sobre o valor mensal da OS
	entre 0,59 e 0,5	3% sobre o valor mensal da OS
	menor que 0,5	5% sobre o valor mensal da OS

3.4. Procedimentos formais de interação e comunicação

3.4.1. Da reunião inicial

3.4.1.1. O CONTRATANTE, por intermédio do gestor do contrato, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas, ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA;

b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;

c) Definir as providências de implantação dos serviços;

d) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do Contrato.

3.4.1.2. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

a) Apresentar seu preposto;

b) Apresentar sua equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos;

d) Apresentar o Modelo de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo devidamente assinado pelo preposto e demais pessoas diretamente envolvidas na prestação dos serviços contratados; e

e) Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

3.4.1.3. Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do Contrato.

3.4.2. Do encaminhamento das demandas

- 3.4.2.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual a Funpresp-Exe encaminha a demanda de serviço para a CONTRATADA.
- 3.4.2.2. Todos os serviços serão iniciados, executados, entregues e avaliados em função de Ordem de Serviço específica, emitida por pessoal competente da Funpresp-Exe.
- 3.4.2.3. As Ordens de Serviço serão abertas conforme modelo apresentado no ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.
- 3.4.2.4. Encaminhadas as demandas à CONTRATADA, mediante OS, a ciência do Preposto (e/ou do LÍDER TÉCNICO do item de serviço) deve ser registrada em até, no máximo, 01:00 (uma) hora útil após recebimento do documento, na forma hábil pactuada entre as partes (inclusive por intermédio de sistema informatizado). Decorrido esse prazo e não firmada a ciência espontânea, o CONTRATANTE considerará o instrumento como recebido formalmente pela CONTRATADA.
- 3.4.2.5. Os prazos específicos, quando não fixados no modelo de execução ou nos requisitos específicos do Item de Serviço, serão consignados na respectiva OS. Como padrão e quando não especificado em contrário, todos os prazos serão considerados horas corridas e/ou dias úteis – conforme o caso.
- 3.4.2.6. A abertura de OS observará a capacidade de gestão do CONTRATANTE para gerenciar projetos e acompanhar demandas. Assim, como poderão ser replanejadas a qualquer momento a critério do CONTRATANTE, considerando suas necessidades e prioridades, o que será registrado no Histórico de Ocorrências.
- 3.4.2.7. A critério do CONTRATANTE, as ferramentas utilizadas nos processos e os modelos e padrões dos produtos e artefatos poderão ser atualizados em razão de evolução tecnológica ou metodológica, devendo a CONTRATADA se adequar em até 30 (trinta) dias corridos. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a promover melhorias e/ou correções no processo, alterar o protocolo de gestão de ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em Edital e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.
- 3.4.2.8. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá se recusar a prestar os serviços contratados ou fornecer os bens demandados, negando o recebimento ou o atendimento à OS, exceto nas situações previstas em LEI.
- 3.4.2.9. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos serviços ou fornecimento de bens impactando os prazos, os custos ou a qualidade a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelo CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério do CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.
- 3.4.2.10. **Do relatório de serviço**
- 3.4.2.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar RELATÓRIO DE SERVIÇO com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços ou fornecimento de bens.
- 3.4.2.12. Para fins de aceite do serviço prestado, a CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato relatório descritivo de execução contendo minimamente as seguintes informações:
- a) Informações apuradas para todas atividades executadas para o atendimento da OS;
 - b) Informações sobre a equipe de atendimento;
 - c) Informações sobre itens de backlog;
 - d) Informações sobre o planejamento de Sprints;
 - e) Execução de Sprints e seus itens;
 - f) Gráficos como burn-down ou burn-up, ou similares;
 - g) Demais informações relativas à metodologia ágil Scrum/Kanban que possam clarear o andamento dos projetos;
 - h) Intercorrências técnicas, quando houver; e
 - i) Aferição do Nível de Serviço, conforme item 3.3.2.
- 3.4.2.13. O prazo de entrega do relatório será:
- a) em até três dias úteis após a data de encerramento da OS; ou
 - b) em até três dias úteis após a finalização de um mês calendário, nos casos em que houver uma OS sem data término estimada.
- 3.4.2.14. Objetivando a atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela CONTRATADA através do fornecimento de dados brutos ou através de auditoria nas ferramentas utilizadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da CONTRATADA em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.
- 3.4.3. **Da transição contratual**
- 3.4.3.1. O processo de TRANSIÇÃO CONTRATUAL se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades, de forma gradual, pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. A execução dessa etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 90 (noventa) dias corridos a partir do início da prestação dos serviços.

EVENTO	PRAZO DE REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
E1	n/a	Assinatura do Contrato	CONTRATANTE / CONTRATADA
E2	E1 + 10 dias úteis	Apresentação da Garantia CONTRATUAL	CONTRATADA
E3	E1 + 5 dias úteis	REUNIÃO INICIAL e Emissão da ORDEM DE SERVIÇO INICIAL.	CONTRATANTE / CONTRATADA
E4	E1 + 25 dias	Apresentação do PLANO DE IMPLANTAÇÃO	CONTRATADA
E5	E1+ 30 dias	Início da execução do CONTRATO	CONTRATADA
E6	E5 + 60 dias	Período da Adaptação Operacional	CONTRATADA
E7	E1 + 90 dias	Encerramento da TRANSIÇÃO CONTRATUAL	CONTRATADA

3.4.4. **Da continuidade da prestação dos serviços**

- 3.4.4.1. A CONTRATADA está sujeita ao cumprimento de regramentos específicos que a obrigam a prover solução de continuidade da prestação dos serviços em situações tais como:

- a) Assegurar, nos casos de ocorrência de greves ou paralisações de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus respectivos locais de trabalho;
- b) Ao longo da execução do contrato a CONTRATADA ficará obrigada a promover, gradativamente, a transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao contrato;
- c) Reportar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades, observando as obrigações da CONTRATADA; e
- d) Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados na prestação dos serviços que eventualmente não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, ou mediante solicitação justificada do CONTRATANTE.

3.4.5. **Dos meios formais de comunicação**

3.4.6. O canal de comunicação entre a Funpres-Exe e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura dos Prepostos. O Preposto é o representante da CONTRATADA junto à Funpres-exe. O Preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a Funpres-exe.

3.4.7. O encaminhamento de solicitações poderão ser por:

- a) Ofício - para tratativas formais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, relacionadas ao CONTRATO.
- b) E-mail - para notificações, solicitações de demandas específicas, operacionais e projetos, requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados.
- c) Ordem de Serviço - Solicitação formal de prestação de serviço.
- d) Telefone - requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados.
- e) Ferramenta de Mensageria - solicitação de informações e acompanhamento de chamados.
- f) Ferramentas de Monitoramento - para registro de incidentes.
- g) Sistemas e Portais Específicos - para requisições de serviços, solicitação de informações, registro de incidentes, registro de sugestões, elogios e críticas, e acompanhamento de chamados.
- h) Ata de reunião - para notificações, solicitações de demandas específicas, operacionais e projetos, requisições de serviços, solicitação de informações, registro de sugestões, elogios e críticas.

3.4.8. O controle das solicitações poderão ser por:

- a) Sistemas e Portais Específicos - para acompanhamento e controle das requisições de serviços, solicitação de informações, incidentes, sugestões, elogios e críticas.
- b) SEI - para acompanhamento e controle da gestão contratual.
- c) Ferramentas de gestão de projeto - para acompanhamento e controle de demandas específicas, operacionais e projetos.
- d) Reuniões - para acompanhamento e controle contratual, das requisições de serviços, solicitação de informações, incidentes, sugestões, elogios e críticas e controle de demandas específicas, operacionais e projetos.

4. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

4.1. O Modelo de Gestão do CONTRATO contempla as condições para gestão e fiscalização da execução contratual, conforme disposto no art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019 (e suas atualizações).

4.2. **Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade**

4.2.1. O objeto contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisório e definitiva, conforme prevê o artigo 34 da Instrução Normativa nº 04/2014/SLTI, observando o disposto a seguir.

4.2.1.1. **Recebimento Provisório**

a) O recebimento provisório será realizado pelo FISCAL TÉCNICO do contrato quando da entrega dos itens que compõe o objeto contratual, resultante de cada OS ou OFB e consiste na emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que, por sua vez, consiste na "declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

4.2.1.2. **Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues**

a) Após o recebimento provisório os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE e ADMINISTRATIVO realizarão análise do serviço entregue, considerando:

- I - A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- II - Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
- III - Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;
- IV - Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a Cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;
- V - Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;
- VI - Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO.
- VII - Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR DO CONTRATO deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

4.2.1.3. **Recebimento Definitivo**

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

b) Observando de forma complementar o disposto na alínea "c" do inciso II do art. 50 da IN nº 05/2017/SEGES/ME, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando,

assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Funpresp-exe.

4.2.2. Procedimentos e prazos para emissão de notas fiscais

4.2.2.1. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da autorização de faturamento emitida pelo CONTRANTE (Termo de Recebimento Definitivo), sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo(s) servidor(es) competente(s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

4.2.2.2. Além dos requisitos fiscais adequados a nota fiscal deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços (quando aplicável);
- e) o detalhamento do objeto entregue;
- f) CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do Contrato;
- g) Número do instrumento contratual dado pela Funpresp-Exe;
- h) Período de faturamento;
- i) Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;
- j) Dados bancários da CONTRATADA; e
- k) Retenções tributárias a serem feitas pela Funpresp-Exe.

4.2.2.3. A CONTRATADA somente poderá emitir a nota fiscal de faturamento após o aceite da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

4.2.3. Dos procedimentos administrativos de pagamento

4.2.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Funpresp-exe.

4.2.3.2. A devolução da documentação de cobrança, não aprovada pela Funpresp-exe, não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

4.2.3.3. Antes do pagamento, a Funpresp-exe realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

4.2.3.4. Serão efetuadas as seguintes consultas:

- I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- II - Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- IV - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- V - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- VI - Lista de Inidôneos do TCU.

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

4.2.3.6. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

4.2.3.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

4.2.3.9. A Funpresp-exe não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

4.2.3.10. Dos prazos para pagamento

- a) O pagamento será efetuado em até 15 dias, a contar da emissão da nota fiscal de faturamento, após o ateste do serviço.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP 05/2017, quando couber.
- c) É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

4.2.3.11. Do atraso nos pagamentos

- a) O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a Funpresp-exe.
- b) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Sendo:
EM = encargos moratórios;
N = números de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
VP = valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira (cujo valor é de 0,00016438).

4.2.3.12. Da constatação de irregularidade no SICAF

- a) Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de IRREGULARIDADE da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no PRAZO DE 5 (CINCO) dias úteis², regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- b) A consulta ao SICAF tem por objetivo 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.

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

d) Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

4.3. Aplicação de instrumentos de medição de resultados

4.3.1. Da aplicação dos critérios de aceitação

4.3.1.1. Será REJEITADO, no todo ou em parte, o serviço ou produto fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus encartes. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.3.1.2. Só haverá o RECEBIMENTO DEFINITIVO (HOMOLOGAÇÃO), após a análise da qualidade dos serviços e produtos, em face da aplicação dos critérios de qualidade e da verificação dos níveis mínimos de serviço, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato. Quando for caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

4.3.2. Dos critérios de aplicação de reduções ao pagamento

4.3.2.1. Nos termos do Anexo V da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço e/ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.3.3. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em contrato, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade do serviço, sendo essa uma prerrogativa da Funpresp-exe.

4.3.4. Dos procedimentos de testes e inspeções

4.3.4.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

4.3.5. Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização

4.3.5.1. Durante a execução contratual será mantido histórico de gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

4.3.5.2. Após a assinatura do Contrato e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no MODELO DE GESTÃO com definição dos processos de fiscalização do Contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

4.4. Sanções administrativas

4.4.1. A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos públicos é responder à prática de infração administrativa cometida pelo sancionado – podendo ter caráter preventivo, educativo, repressivo e/ou reparativo (quando se busca a reparação de danos ao erário público).

4.4.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 13.303/2016 a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

4.4.3. As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos Licitantes e CONTRATADOS, são as seguintes:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-exe, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

4.4.4. As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.4.5. Advertência

4.4.5.1. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

4.4.5.2. A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

4.4.6. Multa

4.4.6.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Funpresp-exe pode aplicar à CONTRATADA multa de:

4.4.6.2. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso na apresentação da Garantia (seja para apresentação inicial, 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 CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

4.4.6.3. 0,25% a 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% do valor total adjudicado, conforme detalhamento constante nos QUADROS a seguir;

4.4.6.4. 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao máximo previsto nos indicadores de níveis mínimos de serviço, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

4.4.6.5. 15% (quinze por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

4.4.6.6. A multa listada na alínea “b” acima será aplicada segundo os seguintes graus de escalonamento:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela inadimplida
2	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela inadimplida
3	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela inadimplida
4	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela inadimplida

4.4.7. Dentre as demais previsões contidas na legislação aplicável, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação da multa listada na alínea “b” acima, de acordo com os níveis de gradação definidos, quando for observada a ocorrência das seguintes infrações, sendo que penalidades decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

ID	DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS DE INFRAÇÃO	MÉTRICA	GRAU
1	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato E/ou atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	1
2	Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/ou deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E/ou deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados)	Por evento/requisito, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
3	Executar, durante a vigência contratual, serviço incompleto ou paliativo E/ou deixar de realizar a complementação de serviço em razão de incompletude E/ou situação correlata.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
4	Utilizar as dependências ou os recursos do CONTRATANTE para fins estranhos à execução do objeto do Contrato E/ou executar o objeto em desacordo com as instruções e normas internas do CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
5	Permitir que seus funcionários realizem atividades sem a identificação obrigatória ou sem a utilização de EPI - Equipamento de Proteção Individual (quando o uso de tais equipamentos for necessário) E/ou permitir situação que crie possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais E/ou não instalar EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), quando necessário.	inadimplemento no cumprimento da obrigação.	2
6	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada E/ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária, quando solicitado	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	2
7	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que não atenda aos requisitos mínimos exigidos para o respectivo perfil profissional E/ou deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE.	Por evento/perfil, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
8	Utilizar ou manter na execução direta dos serviços, durante a vigência contratual, funcionário que imprima conduta inconveniente, incompatível com suas atribuições, em desacordo às normas legais e/ou descordo às normas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
9	Recusar-se a entregar ao CONTRATANTE qualquer documentação amparada pelo objeto do Contrato ou	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no	3

	prevista nas obrigações da CONTRATADA, ou entregá-la com de forma incompleta ou com atraso E/ou fornecer propositalmente, durante a execução contratual, informação incorreta, incompleta ou falsa	cumprimento da obrigação	
10	Deixar de cumprir horários relacionados à prestação dos serviços E/ou deixar de cumprir critérios de disponibilidade E/ou deixar de cumprir requisitos de cobertura ou quaisquer outros requisitos obrigatórios dos serviços contratados, conforme estabelecido em Contrato ou determinado, por escrito, pelo CONTRATANTE	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
11	Deixar de cumprir determinação ou instrução formal do CONTRATANTE, inclusive as emitidas pela equipe de fiscalização do Contrato.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
12	Recusar-se a executar serviço amparado pelo objeto do Contrato E/ou recusar-se a corrigir erros ou falhas na execução dos serviços contratados, incluindo o cumprimento da garantia técnica.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	3
13	Recusar, suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
14	Destruir ou danificar equipamentos ou documentos de propriedade do CONTRATANTE E/ou expor o ambiente tecnológico do CONTRATANTE a riscos de Segurança da Informação, por culpa ou dolo de seus agentes.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
15	Descumprir reiteradamente critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado, resultando na indisponibilidade dos serviços contratados e/ou no comprometimento dos benefícios e funcionalidades da contratação.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
16	Agir com dolo ou má-fé durante a execução contratual perante os compromissos assumidos contratualmente E/ou praticar atos de má-fé ciente das consequências que possam vir a ocorrer E/ou praticar de modo a beneficiar-se indevidamente dos resultados.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
17	Manipular, por quaisquer meios ou estratégias, indicadores de níveis de serviço e/ou relatórios de serviço e/ou bases de dados das ferramentas gerenciais de modo a alterar e/ou interferir indevidamente nos resultados dos serviços prestados e/ou nas avaliações de qualidade e/ou nos indicadores de níveis de serviço.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
18	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas de sua responsabilidade relacionadas à execução do Contrato.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação.	4
19	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários, caso previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	1
20	Fraudar documentação ou informação contratual.	Por evento/infração.	4

4.4.7.1. As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a multa.

4.4.7.2. Ao exceder o limite máximo admitido de infrações durante a vigência contratual OU mediante o reiterado descumprimento de critérios de qualidade e/ou níveis mínimos de serviço exigidos OU diante da reiterada aplicação de sanções contratuais, a CONTRATANTE deverá avaliar a possibilidade de promover a rescisão do CONTRATO em função da INEXECUÇÃO TOTAL ou PARCIAL do OBJETO, da perda de suas funcionalidades e da comprovada

desconformidade com os critérios mínimos de qualidade exigidos – ressalvada a aplicação adicional de outras sanções administrativas cabíveis, respeitados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da ampla defesa e do contraditório.

4.4.8. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Funpresp-exe**

4.4.8.1. A sanção de suspensão de participar em licitações e contratar com o órgão sancionador suspende o direito do sancionado de participar dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão responsável pela aplicação da sanção por prazo não superior a 02 (dois) anos.

4.4.9. **Considerações finais acerca das sanções administrativas.**

4.4.9.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 84, III da Lei nº 13.303, de 2016, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e/ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

4.4.9.2. A multa a que alude este artigo não impede que a Funpresp-exe rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 13.303.

4.4.9.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

4.4.9.4. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Funpresp-exe, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. **Estimativa de preços**

5.1.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, e suas atualizações.

5.1.2. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

5.1.3. A remuneração mínima aceitável para pagamento do profissional que ocupar o posto de trabalho “Analista Desenvolvedor - Sênior”, a qual a CONTRATADA fica obrigada a cumprir, é de R\$ 11.355,91, conforme fundamentação contida em Estudo Técnico Preliminar.

5.1.4. A remuneração mínima aceitável para pagamento do profissional que ocupar o posto de trabalho “Analista de Qualidade/Testes de Software-Sênior”, a qual a CONTRATADA fica obrigada a cumprir, é de R\$ 9.514,39, conforme fundamentação contida em Estudo Técnico Preliminar.

5.1.5. A remuneração mínima aceitável para pagamento do profissional que ocupar o posto de trabalho “Analista de Requisitos de Software - Sênior”, a qual a CONTRATADA fica obrigada a cumprir, é de R\$ 9.639,99, conforme fundamentação contida em Estudo Técnico Preliminar.

5.1.6. A remuneração mínima aceitável para pagamento do profissional que ocupar o posto de trabalho “Scrum Master - Sênior”, a qual a CONTRATADA fica obrigada a cumprir, é de R\$ 11.849,27, conforme fundamentação contida em Estudo Técnico Preliminar.

5.1.7. A remuneração mínima aceitável para pagamento do profissional que ocupar o posto de trabalho “Administrador de Dados - Sênior”, a qual a CONTRATADA fica obrigada a cumprir, é de R\$ 11.013,89, conforme fundamentação contida em Estudo Técnico Preliminar.

5.1.8. Caso a licitante apresente proposta constando remuneração do profissional abaixo do mínimo estabelecido a proposta será presumida desclassificada, salvo se a licitante de forma fundamentada comprove a viabilidade dessa remuneração e essa fundamentação seja acatada pela Funpresp-exe.

5.1.9. Os preços de referência para os custos mensais de cada posto de trabalho foram obtidos a partir de pesquisas no site compras governamentais, nos sites de mídias especializadas e contratações similares de outros entes públicos, em observância aos parâmetros previstos na Instrução Normativa SGD/ME Nº 73, de 05 de agosto de 2020.

5.2. **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

5.3. **Classificação do objeto**

5.3.1. **Do caráter auxiliar, instrumental ou acessório**

5.3.1.1. Os SERVIÇOS a serem contratados são classificados como em “SERVIÇOS AUXILIARES, INSTRUMENTAIS ou ACESSÓRIOS” à área de competência legal do órgão licitante e, portanto, enquadram-se nos pressupostos do DECRETO Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º e cuja execução indireta é vedada.

5.3.2. **Do tipo de bem e/ou serviço**

5.3.2.1. Trata-se de serviço comum por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado”, compreendendo a prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5.3.2.4. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos arts. 3º e 4º da IN SGD/ME nº 01/2019.

5.3.3. **Do regime de execução**

5.3.3.1. Os serviços serão prestados mediante regime de execução contratual do tipo EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL – forma pela qual a Funpresp-Exe contrata com terceiros a realização serviço ou fornecimento de bens por preço certo e total.

5.3.3.2. Entendida como uma técnica de gestão administrativa, a execução indireta (ou terceirização) possibilita em que atividades não essenciais (auxiliares, instrumentais ou acessórias) sejam transferidas para um prestador especializado ao passo que possibilita à Funpresp-Exe implementar medidas de eficiência administrativa e foco em suas atividades finalísticas.

5.3.4. **Do caráter continuado**

5.3.4.1. O objeto se caracteriza como SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA em função da sua essencialidade e habitualidade para o CONTRATANTE, cenário no qual sua eventual paralisação/descontinuidade pode implicar prejuízos às atividades do órgão. Nos termos do art. 15 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017, “os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

5.3.5. **Da exigência da dedicação exclusiva de mão de obra**

5.3.5.1. Trata-se de serviço comum, compreendendo a prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5.3.5.4. Os serviços a serem contratados não se enquadram nos arts. 3º e 4º da IN SGD/ME nº 01/2019.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Na forma dos arts. 23 e 25 da IN/01//2019/SGD/ME, são apresentados a seguir as definições a serem aplicadas na fase de SELEÇÃO DO FORNECEDOR, observando-se as demais disposições legais e normativas aplicáveis às contratações públicas.

6.2. Modalidade e tipo de licitação

6.2.1. Da modalidade de licitação e do critério de julgamento

6.2.1.1. Considerando a natureza dos bens e/ou serviços pretendidos, o disposto no §1º do art. 1º do Decreto Nº 10.024/2019 e o disposto no § único do art. 26 da Instrução Normativa SGD/ME Nº 01, de 04 de abril de 2019, a licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico do tipo MENOR PREÇO observando, como critério de julgamento, o valor global com o somatório dos itens de 1 a 5.

6.2.2. Do parcelamento ou não parcelamento da solução

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

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

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

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

6.3. Critérios de seleção do fornecedor

6.3.1. Considerando o disposto no art. 23 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 01/2019, estão detalhados a seguir os CRITÉRIOS TÉCNICOS para seleção do fornecedor. Os critérios de qualificação jurídica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

6.3.2. Dos critérios técnicos de habilitação

6.3.2.1. Será requerido das empresas Licitantes, para fins de habilitação técnica, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos:

- a) Apresentação de atestados de capacidade técnica, nos termos do item 6.3.3; e
- b) Apresentação de proposta técnica e de preços, nos termos do item 6.3.3.3.

6.3.2.2. É facultado ao CONTRATANTE a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela CONTRATADA na fase de habilitação técnica, incluindo todos os eventuais documentos anexados.

6.3.3. Da comprovação da capacidade técnica

6.3.3.1. Para efeito de qualificação técnica, a Licitante deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Comprovação, por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, de que a CONTRATADA possui experiência mínima de 3 (três) anos na execução de serviços de desenvolvimento de software, com fulcro na alínea "b", do item 10.6, do anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017, atendendo cumulativamente aos seguintes requisitos nesse período de três anos:

I - Adoção de metodologias ágeis de desenvolvimento de software, aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks: "eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)";

II - Produção de, no mínimo, 3.500 pontos de função acumulados;

- b) Sob o aspecto da gestão do desenvolvimento, a licitante deverá comprovar experiência na prestação de serviços de desenvolvimento ou sustentação de sistemas de informação com volume igual ou superior a 8.000 horas de serviço prestadas ou outra modalidade, utilizando processos ágeis de desenvolvimento de software que atendam aos níveis mínimos de desempenho e qualidade. As seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, podem ter sido utilizados nos projetos para comprovar o requisito:

I - Backlog do produto;

II - Planejamento de entregas (release plan);

III - Planejamento de iterações (sprints);

IV - Burndown ou Burnup.

- c) No caso de comprovação de pontos de função por equivalência em horas de prestação de serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, utilizar-se-á como base de cálculo a equivalência de 12 HH/PF (doze homens-hora por ponto de função).

d) O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

e) Aceita-se somatório de atestados, com fundamento na alínea "b", do item 10.6, do anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017;

f) É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos não contínuos, com amparo no item 10.6.1, do anexo VII-A, da IN SG/MP nº 5/2017;

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

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

i) Os atestados e documentos apresentados poderão ser diligenciados pela CONTRATANTE, com a finalidade de verificar a veracidade das informações constantes nos mesmos. Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados. Caso seja constatada

divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será desconsiderado. Caso fique caracterizada atitude inidônea da licitante, essa estará sujeita às penalidades previstas em lei.

6.3.3.2. Declaração de que instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES /MPDG nº 5/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

6.3.4. Da proposta de preços

a) A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o modelo do Anexo II, contendo o resumo da proposta de preços – observando estritamente a descrição dos itens e os quantitativos listados no objeto deste Termo de Referência, de forma a garantir a permitir seu adequado julgamento – e a documentação técnica da solução ofertada. A proposta de preços deverá ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da sessão pública.

b) Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas direta e indiretamente envolvidas na execução dos serviços, tais como: transporte, seguros, salários, encargos sociais, encargos fiscais e taxas comerciais, impostos, taxas de contribuição, tarifas públicas e quaisquer outros custos, quando aplicáveis, necessários ao integral cumprimento do objeto contratado. Deverão estar contidos ainda todos os custos marginais referentes aos profissionais eventualmente designados para a prestação dos serviços, tais como: deslocamentos, hospedagens, treinamentos, etc.

c) A Licitante deverá declarar, no momento de sua Proposta, que possui capacidade técnica adequada para executar o objeto da licitação atendendo aos critérios de qualidade e aos níveis mínimos de serviço exigidos, cumprindo os requisitos especificados para a presente contratação.

d) A Proposta deverá ser redigida em Língua Portuguesa (pt-BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, sendo clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, com todos os preços expressos em Reais (R\$) e declaração expressa de que os serviços ofertados atendem aos requisitos técnicos especificados no Termo de Referência.

e) O Licitante é o único responsável pelas informações sobre tributos. Não caberá qualquer reivindicação para majoração de preços em virtude de possíveis equívocos cometidos. Firmado o Contrato, será admitida correção/alteração de preços quando houver alteração da respectiva legislação tributária que rege a operação objeto do instrumento contratual ou quando tais alterações se derem após a data estabelecida para apresentação da Proposta.

6.3.5. Critérios de julgamento

6.3.5.1. A Licitante será considerada tecnicamente habilitada se restar inequivocamente comprovado atender integralmente ao disposto nos critérios técnicos de habilitação, dessa forma:

a) Tenha apresentado sua Proposta de Preços em conformidade com o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência; e

b) Tenha comprovado sua capacidade técnico-operacional através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3.5.2. A Licitante será considerada inabilitada caso não comprove inequívoco atendimento aos critérios técnicos de habilitação e/ou deixe de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação e/ou apresente documentos em desacordo com o estabelecido, não se admitindo complementação posterior (exceto àquelas requisitadas em procedimento de diligência). Durante a avaliação documental poderá o CONTRATANTE solicitar prazo adicional com o objetivo de promover análise minuciosa dos documentos apresentados.

6.3.5.3. Ainda, na forma do art. 56 da Lei Nº 13.303/2016: Art. 56. Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

I - contenham vícios insanáveis;

II - descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;

IV - se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação de que trata o § 1º do art. 57, ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 desta Lei;

V - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista;

VI - apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

§ 1º A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.

§ 2º A empresa pública e a sociedade de economia mista poderão realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, na forma do inciso V do caput.

§ 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela empresa pública ou sociedade de economia mista; ou

II - valor do orçamento estimado pela empresa pública ou sociedade de economia mista.

§ 4º Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no instrumento convocatório.

6.3.6. Critérios de aceitabilidade de preços unitários e globais

6.3.6.1. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016, do art. 15 do Decreto nº 10.024/2019, do art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011 e do art. 20 do Decreto nº 7.724/2012.

6.3.6.2. Não serão aceitos PREÇOS IRRISÓRIOS e/ou INEXEQUÍVEIS, cabendo à Funpresp-exe a faculdade de promover verificações, através de pedido de esclarecimentos, apresentação de documentações complementares ou por meio de diligências necessárias.

6.3.6.3. Considera-se que são POTENCIALMENTE INEXEQUÍVEIS aquelas propostas que inviabilizem a execução do Contrato, por apresentarem preços que não reflitam os custos dos insumos necessários e tributos incidentes, em bases de mercado. Havendo indício de inexequibilidade da proposta, será instaurada diligência para que o licitante ofertante da proposta possa comprovar sua exequibilidade.

6.3.6.4. Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual.

6.3.6.5. São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas da Licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para comprovar a exequibilidade dos preços ofertados:

a) Contrato(s) com objeto e preços compatíveis aos ofertados pelo Licitante para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declaração(ões) do CONTRATANTE que comprovem a execução satisfatória do objeto;

b) MEMÓRIA DE CÁLCULO, registros ou evidências que comprovem a viabilidade do valor ofertado, baseando-se, primariamente, nos parâmetros de custos de insumos, salários, incidência de custos indiretos, tributos e lucro.

c) Antes de ter sua proposta desclassificada por inexecuibilidade, ao Licitante será franqueada oportunidade de defesa, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório.

7. DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. Da garantia de execução

7.1.1. O adjudicatário prestará Garantia DE EXECUÇÃO DO Contrato, nos moldes do art. 70 da Lei Nº 13.303/2016, 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.

7.1.2. 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, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.1.3. 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).

7.1.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

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

7.1.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.1.5.2. Prejuízos diretos causados à Funpresp-exe decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.1.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Funpresp-exe à CONTRATADA; e

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

7.1.6. A modalidade SEGURO-GARANTIA somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima, observada a legislação que rege a matéria. A GARANTIA em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica para este fim, com correção monetária.

7.1.7. No caso de alteração do valor do Contrato, a Garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.1.8. 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. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.1.9. Será considerada extinta a garantia:

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

7.1.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Funpresp-exe 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.

7.1.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a Garantia, na forma prevista no Edital e no contrato.

7.2. Do provimento de recursos necessários à execução contratual

7.2.1. O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA durante a vigência do CONTRATO e exclusivamente com a finalidade de execução do OBJETO contratado:

a) Acesso físico às dependências relacionadas à prestação dos serviços;

b) Acesso lógico e os respectivos privilégios adequados nos sistemas, aplicações e ferramentas necessárias a perfeita execução dos serviços, exclusivamente para os profissionais diretamente envolvidos em sua execução;

c) Instalações e mobiliário necessários à execução dos serviços, não sendo permitido à CONTRATADA alocar nas dependências do CONTRATANTE profissionais que não atuem diretamente na execução do CONTRATO; e

d) Acesso aos ambientes tecnológicos e soluções de software de sua propriedade necessário(a)s à execução das atividades contratadas, não desobrigando a CONTRATADA de fornecer eventuais soluções de software quando especificadas no escopo da contratação.

7.2.2. À CONTRATADA caberá fornecer todos os demais recursos e condições técnicas necessárias à execução dos serviços, incluindo ferramentas específicas, materiais de apoio, materiais de identificação etc.

7.2.3. Com relação ao uso dos recursos de impressão do CONTRATANTE, a CONTRATADA somente efetuará as impressões estritamente associadas às atividades técnicas vinculadas aos serviços demandados pelo CONTRATANTE.

7.2.4. Com relação ao uso de recursos de telefonia do CONTRATANTE a CONTRATADA poderá fazê-lo em atendimento à estrita necessidade do serviço, podendo o CONTRATANTE estabelecer meios de controle adequados.

7.2.5. Os recursos de transporte providos pelo CONTRATANTE não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, exceto quando na companhia de servidor do CONTRATANTE para atendimento a demandas do serviço.

7.2.6. Com relação ao uso de recursos tecnológicos (hardware e/ou software) da CONTRATADA no ambiente do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá observar que, no caso de optar por utilizar e/ou instalar alguma solução tecnológica no ambiente para apoio à prestação de serviços, fica obrigada a solicitar a autorização prévia à implementação para que o CONTRATANTE decida a respeito da adequação e possa adotar todas as providências cabíveis à eventual implementação. A solicitação por parte da CONTRATADA deverá incluir o projeto detalhado de implementação da solução, informando sua descrição, escopo de atuação, infraestrutura necessária, documentação de licenciamento e propriedade, benefícios e vantagens, os recursos profissionais e tecnológicos envolvidos, prazos e níveis de acesso necessários.

7.2.7. Toda solução tecnológica instalada nas dependências do CONTRATANTE, a pedido da CONTRATADA, será de livre acesso de consulta/auditoria aos representantes indicados pelo CONTRATANTE que, ocasionalmente e quando aplicável, pode contemplar – além dos servidores da área de Tecnologia da Informação, equipe de fiscalização contratual e representantes de órgão internos/externos de controle.

7.2.8. Caberá à CONTRATADA toda providência junto ao fabricante/fornecedor e/ou detentor da propriedade intelectual da solução tecnológica quanto à ciência e/ou autorização (se aplicável) das condições de uso do produto nas dependências do CONTRATANTE, afastando qualquer interpretação de aquisição da solução tecnológica pelo CONTRATANTE e/ou uso não autorizado.

7.2.9. Com relação ao espaço físico e aos recursos tecnológicos, a CONTRATADA deve estar ciente de que os recursos fornecidos serão os mesmos disponibilizados pelo CONTRATANTE a seus colaboradores próprios e que devem ser usados durante a vigência do CONTRATO exclusivamente para a execução dos serviços contratados.

7.2.10. Da responsabilidade pelos recursos para profissionais em regime remoto e/ou híbrido

7.2.11. Os serviços que necessitarem de reuniões com os técnicos e unidades de negócio demandantes do CONTRATANTE, como entendimento e especificação de demanda, elaboração de protótipo, homologações assistidas, implantação etc., consultoria e suporte presencial, caso aplicável, podem ser feitos com a utilização de meios de conexão remota, estando esta deliberação a critério do CONTRATANTE.

7.2.12. A CONTRATADA deverá necessariamente se conectar à rede do CONTRATANTE para entrega/gravação dos artefatos desenvolvidos e para utilização dos ambientes de desenvolvimento, homologação e/ou produção do CONTRATANTE – situações nas quais devem ser seguidas todas as normas de segurança e acesso aos sistemas e ambientes definidas pela Funpresp-exe..

7.2.13. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o provimento de recursos computacionais e de conectividade aos seus colaboradores que estejam em regime de trabalho remoto e/ou híbrido – que deve ocorrer em qualidade compatível com as exigências para cada tipo de trabalho.

7.3. Da propriedade intelectual

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

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

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

7.3.1.3. Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações dos produtos de tecnologia desenvolvidos em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE; e

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

7.3.2. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, códigos-fonte ou qualquer informação sobre a arquitetura ou documentação de soluções do CONTRATANTE – assim como dados ou metadados trafegados, produtos/artefatos desenvolvidos e entregues – ficando responsável juntamente com o CONTRATANTE por manter a segurança da informação relativa aos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos (período de garantia técnica).

7.3.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição de softwares e componentes adicionais de apoio à execução dos serviços além daqueles disponibilizados pelo CONTRATANTE em seu ambiente, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao CONTRATANTE concernente a custos de licenciamento, titularidade dos direitos de propriedade e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

7.3.4. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem ao CONTRATANTE e a ele devem ser entregues pela CONTRATADA ao final do CONTRATO, ou sempre que solicitadas.

7.4. Do tratamento de dados pessoais

7.4.1. A participação no licitatório importa na manifestação de inequívoco consentimento do titular dos dados pessoais que tenham se tornado públicos como condição para participação na licitação e para contratação, para tratamento pela Funpresp-exe, na forma da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), seja o titular pessoa física direta ou indiretamente relacionada a licitante, inclusive sócios, empregados contratados e/ou terceirizados, quando for o caso.

7.4.2. Os LICITANTES estão cientes de que esta Funpresp-exe - controladora dos dados – sempre que possível tomará decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizará o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

7.4.3. A Funpresp-exe fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

7.4.4. Caberá às licitantes e à Funpresp-exe proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado;

c) A Funpresp-exe poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste Termo de Referência;

d) Os dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

e) O Titular tem direito a obter desta Funpresp-exe a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição formal, conforme art. 18 da LGPD;

f) A Funpresp-exe responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito; e

g) Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, a Funpresp-exe comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

7.5. Das condições de confidencialidade e segurança das informações

7.5.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

7.5.2. Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que ela o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente do CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que o CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

7.5.3. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis nos normativos internos da CONTRATANTE.

7.6. Da transferência de conhecimentos

7.6.1. A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso de eventuais soluções desenvolvidas e implantadas ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do CONTRATO, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica.

7.6.2. A transferência de conhecimentos, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, e preferencialmente à equipe gerencial indicada pela Diretoria de Tecnologia da Informação – se baseando em documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções, entre outros.

7.7. Do encerramento contratual

7.7.1. Ao término do CONTRATO, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um plano de transição final, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONTRATANTE ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao CONTRATO.

7.7.2. Um Projeto de TRANSIÇÃO FINAL, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

7.7.3. Após o término do CONTRATO, a contratada deverá retirar todo e qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja alocado nas instalações do CONTRATANTE, assim como providenciar a devolução de recursos que lhe tenham sido eventualmente cedidos pelo CONTRATANTE e, quando for o caso, a desinstalação de recursos de software de sua propriedade mantidos no ambiente do CONTRATANTE.

7.8. Da prova de conceito

7.8.1. Não haverá prova de conceito para este objeto.

7.8.2. Na fase de licitação será realizada apenas a validação dos requisitos técnicos com base na documentação exigida no item Apresentação da Proposta Técnica, deste Termo de referência.

7.9. Da participação de consórcios e cooperativas

7.9.1. A admissão ou não de consórcio de empresas e cooperativas em licitações públicas é competência discricionária do Administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada.

7.9.2. Assim, considerando que nenhum dos lotes/grupos que compõem a pretensão contratual são considerando de grande vulto e que o objeto é constituído de serviços comuns com características homogêneas, entendemos não haver qualquer restrição ao universo de potenciais licitantes – havendo no mercado competidores individuais em número suficiente para garantir a competitividade do certamente, tanto em termos de quantidade e como de capacidade técnica.

7.9.3. Portanto, considerando as características do objeto, não será admitida a participação de consórcios e cooperativas

7.10. Da aplicação de direitos de preferência

7.10.1. Nos termos da legislação vigente, conforme previsão em Edital, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação definidos pela Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010. Sendo que as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

7.11. Da admissibilidade e dos limites de subcontratação

7.11.1. Dada a singularidade e complexidade do objeto, não será admitida a subcontratação ou sub-rogação do contrato. Além disso, não há como permitir a transferência da obrigação contratual à terceiro, pois se assim fosse, estar-se-ia, in casu, admitindo a execução do núcleo do objeto contratado, culminando na subcontratação total, vedada pelo TCU.

7.12. Das vedações expressas

7.12.1. Considerando a natureza dos serviços especificados e o princípio da segregação de funções, fica VEDADO que qualquer empresa cumule o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação com o serviço de apoio técnico-operacional à processos de planejamento e fiscalização das soluções providas. Tais exigências encontram amparo nos arts. 4º da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e 31 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 05/2017, nesses termos:

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. [Art. 4º da IN-01/2019/SGD]

Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções. [art. 31 da IN-05/2017/SEGES]

7.12.2. Ainda, considerando o teor do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, é VEDADO ao CONTRATANTE transferir à CONTRATADA a responsabilidade para a realização de atos administrativos ou para a tomada de decisão

7.13. Da alteração subjetiva

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

7.14. Dos casos omissos

7.14.1. Em nenhuma hipótese os Licitantes e/ou a futura CONTRATADA poderão alegar o desconhecimento das condições para a perfeita compreensão do objeto, o cumprimento das exigências de habilitação e/ou a integral execução contratual nos termos previstos neste instrumento, em seus encartes e no contrato. O CONTRATANTE reserva para si o direito de corrigir eventuais erros de digitação, compilação ou transcrição de informações concernentes a esse documento e a seus anexos.

8. APROVAÇÃO

8.1. Em conformidade com o §6º do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº01/2019 o presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação em harmonia com a legislação e a partir do Estudo Técnico Preliminar e aprovado pelas autoridades competentes.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
I - INTEGRANTE REQUISITANTE	II - INTEGRANTE TÉCNICO	III - INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Michael Kreis	Filipe Fernandes de Oliveira Nascimento	Fabiane de Sousa Dumont

Autoridade Máxima da Área de TIC
Cleyton Domingues de Moura Gerente de Tecnologia da Informação

Aprovo

Autoridade Competente
Cleiton dos Santos Araujo Diretor de Administração

ANEXO I - DETALHAMENTO DOS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

1. Requisitos de negócio

1.1 Prover a Funpresp-exe com equipe de profissionais habilitados para prestar serviços na área de Tecnologia da Informação (TI) de apoio às atividades de desenvolvimento e sustentação de sistemas, sob demanda, de acordo com os projetos, demandas, processos e serviços de TI requisitados, com a composição e qualificação mínimas exigidas, e remunerada pelos postos de trabalho mediante atendimento de níveis mínimos de serviço previstos.

1.2 Serviços aderentes aos processos de desenvolvimento de software definido na Metodologia de Desenvolvimento de Software da Funpresp-exe;

2. Requisitos técnicos

- 2.1. A execução dos serviços contratados deverá seguir as diretrizes técnicas, operacionais, processos e ferramentas definidas pela GETIC.
- 2.2. O desenvolvimento de software se dará mediante a adoção de metodologias ágeis (no mínimo Scrum).
- 2.3. Execução de todos os ciclos de vida de engenharia de software incluindo minimamente: planejamento, especificação de requisitos, design, arquitetura, desenvolvimento, testes e implantação.
- 2.4. Capacidade de alocação e gestão de equipes de desenvolvimento.
- 2.5. Atendimento a níveis mínimos de serviço.
- 2.6. Linguagens mobile Android/iOS, .NET, JavaScript, PHP, Angular, NodeJS e demais tecnologias modernas e de padrão de mercado.
- 2.7. Banco de dados padrão SQL/ANSI, com Sistema gerenciador de banco de dados MySQL ou SQL Server 2014 (ou superior) para o desenvolvimento de aplicações, de forma a manter o padrão já existente com outros sistemas existentes, e mediante anuência da GETIC.
- 2.8. Aderência à arquitetura referencial de software da Funpresp-Exe.
- 2.9. Desenvolver novos sistemas, possibilitando o uso de bases de dados comuns e componentes reaproveitáveis e adaptáveis.
- 2.10. Autenticação com *Active Directory* (AD) da Funpresp-Exe.
- 2.11. A codificação dos sistemas com recursos web deve incorporar, sempre que aplicável, as boas práticas de padrões de segurança, tais como:
- Implementação de criptografia não reversível para senhas gravadas em bancos de dados;
 - Proteção de credenciais de acesso pelo uso de conexões SSL com criptografia forte nos processos de login;
 - Para aplicações com tráfego de dados sensíveis pela Internet, utilização de conexões SSL com criptografia forte;
 - Proteção contra *Cross-Site Scripting* (XSS);
 - Proteção contra *SQL Injection*;
 - Gerenciamento de *cookies* e *tokens* de sessão com o intuito de proteger os identificadores de sessão dos usuários;
 - Remoção das informações sensíveis de parâmetros *GET* passados via URL;
 - Validação de parâmetros e dados informados pelo usuário.

3. Requisitos de arquitetura tecnológica

3.1 Os profissionais da CONTRATADA deverão atuar no ambiente tecnológico da Funpresp-exe, incluindo eventuais mudanças para outras ferramentas, tecnologias ou versões que vierem a ser adotadas pela Funpresp-exe durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.2 As definições acerca da arquitetura tecnológica, padrões e diretrizes de desenvolvimento de soluções de software estarão, sempre que aplicável, definidas na Metodologia de Desenvolvimento de Software da Funpresp-exe e/ou em seus documentos de apoio.

4. Requisitos temporais, de projeto e de implementação

4.1 Cada posto de trabalho previsto nesta contratação deverá cumprir 8 (oito) horas de expediente diário dentro do horário de funcionamento normal da Funpresp-exe, observada a legislação trabalhista vigente;

4.2 Não haverá remuneração adicional da CONTRATANTE à CONTRATADA no caso de execução de jornada de trabalho diária superior a 8 (oito) horas;

5. Requisitos de garantia e de manutenção

5.1 No caso de constatação de erros ou falhas nos produtos em garantia, a Contratada deverá refazê-los, respeitando o Nível Mínimo de Serviço, após a comunicação do Fiscal.

5.2 O prazo de garantia dos serviços entregues no âmbito deste contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados após o seu recebimento definitivo.

5.3 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.

6. Requisitos de experiência profissional, formação da equipe e capacitação

6.1 Os requisitos de formação e experiência profissional estão descritos no Anexo V - Qualificação dos Profissionais da Contratada.

7. Requisitos de segurança da informação

7.1 Os serviços contratados deverão ser prestados em conformidade com leis, normas e diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) – em especial atenção à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD); ao Decreto Federal nº 3.505, de 13 de junho de 2000, à Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008 (e suas normas complementares); à Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e suas normas complementares

7.2 A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE todos os seus profissionais que venham a ser designados para prestar serviços, independentemente do formato de execução (presencial, remoto e/ou híbrido), bem como aqueles autorizados a retirar e/ou entregar documentos junto ao CONTRATANTE. Assim como deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança etc.

7.3 A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços contratados, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente do CONTRATANTE – inclusive com a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO.

7.4 A CONTRATADA deverá adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais que irão atuar diretamente na execução do OBJETO, com o propósito de evitar a incorporação de perfis que possam comprometer a segurança ou credibilidade do CONTRATANTE

7.5 A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, com a antecedência mínima necessária, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do CONTRATO para que seja providenciada a imediata revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados

7.6 Conforme aplicável para a característica dos serviços contratados, a CONTRATADA deve garantir que sua equipe profissional seja treinada, qualificada e esteja disponível para executar os serviços atribuídos.

8. Requisitos gerais

8.1 Todos os direitos, títulos e interesses relacionados a produtos desenvolvidos em função da execução dos serviços contratados pertencerão exclusivamente ao CONTRATANTE. A CONTRATADA não possuirá quaisquer direitos de propriedade relacionados a esses produtos.

8.2 A CONTRATADA não usará nenhum software de sua propriedade para fornecer os serviços contratados sem prévia autorização do CONTRATANTE quanto ao uso proposto. A CONTRATADA, se autorizada, poderá conceder ao CONTRATANTE permissão de uso de softwares de sua propriedade sem que isso represente qualquer adição de custo ao CONTRATO ou enseje remuneração adicional. O custo de qualquer licença necessária, instalação, manutenção, suporte e/ou taxas de atualização com relação a qualquer software de propriedade da CONTRATADA deverá ser incluído na composição dos custos gerais dos serviços contratados.

8.3 O CONTRATANTE e/ou seus representantes formalmente designados autorizados terão o direito de, a qualquer momento, avaliar o desempenho operacional e/ou de segurança da CONTRATADA em relação aos serviços contratados. A CONTRATADA deverá conceder ao CONTRATANTE e a seus representantes autorizados acesso razoável às suas instalações, documentos e registros, no que se refere a este CONTRATO, para apurar quaisquer fatos relativos ao seu desempenho na entrega os serviços.

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: / /

Dia / / às : horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Analista Desenvolvedor Sênior	Posto de Trabalho	4
Análise de Qualidade/Testes de Software Sênior	Posto de Trabalho	2
Analista de Requisitos de Software Sênior	Posto de Trabalho	2
Scrum Master Sênior	Posto de Trabalho	2
Administrador de Dados Sênior	Posto de Trabalho	2

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual	
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional

4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 30 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.
Nota 2: O adicional de férias contido no submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00	
B	Salário Educação	2,50	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50	
E	SENAI - SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
4.1	Substituto na cobertura de Férias	
4.2	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
TOTAL		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATSER	UNIDADE	PISO SALARIAL (R\$)	QUANTIDADE ESTIMADA	VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS (EM REAIS / POR ITEM)	
						UNITÁRIO (R\$)	TOTAL POR ITEM (R\$)
1	Analista Desenvolvedor Sênior	27260	Posto de Trabalho				

2	Análise de Qualidade/Testes de Software Sênior	27260	Posto de Trabalho				
3	Analista de Requisitos de Software Sênior	27260	Posto de Trabalho				
4	Scrum Master Sênior	27260	Posto de Trabalho				
5	Administrador de Dados Sênior	27260	Posto de Trabalho				
VALOR GLOBAL ESTIMADO:						R\$	

Demais condições:

a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços.

b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis.

Local e data: _____, ____ de _____ de 20__.

Razão Social e CNPJ da Empresa Proponente

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Prazo de validade da proposta: (.....) dias, contados da data limite estipulada para a apresentação.

INSTRUÇÕES:

1. A descrição e a disposição de itens da proposta de preços devem obedecer ao padrão proposto.

2. Os valores correspondentes a cada item devem ser informados em separado, considerando seus preços unitários e totais (por item).

3. Para a fase de habilitação técnica, anexo à proposta, devem ser apresentados os documentos necessários e suficientes para a comprovação do atendimento aos critérios técnicos de habilitação, conforme definido no Termo de Referência

ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS			Data de emissão
Contrato nº			
Objeto do Contrato			
Contratada		CNPJ	
Preposto			
Início vigência		Fim vigência	
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante	<Nome do solicitante>	E-mail	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇO E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem/serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol	Valor Total(R\$)
1					
Valor total estimado da OS					

3 - INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES	

4 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início:		Data do Fim:	
CRONOGRAMA DE ENTREGA			
Item	Entrega	Início	Fim
1			

5 - ARTEFATOS/PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA	
--	--

Autoriza-se a execução da presente Ordem de Serviço no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>
Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**

CONTRATO Nº: _____

OBJETO: _____

GESTOR DO CONTRATO: _____

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

PREPOSTO DA CONTRATADA: _____

Eu, _____, de CPF nº ____ . ____ . ____ - ____, declaro estar ciente da habilitação que me foi conferida para manuseio da/do

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Responsabilidade acima referido, comprometo-me 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;
- manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- utilizar a(s) base(s) de dados estritamente conforme demandado pela Funpresp-Exe; 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 ____ .

NOME:

MATRÍCULA:

ANEXO V - QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA**1. AVALIAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS**

A seguir serão apresentadas as qualidades dos recursos humanos fornecidos, em termos de formação, conhecimentos técnicos e outras competências fundamentais, além dos critérios para enquadramento nos perfis definidos para a contratação.

Características comportamentais comuns a todos os recursos humanos:

- Comunicação: Expressa-se de forma clara, precisa e objetiva, tanto verbalmente quanto por escrito, utilizando recursos eficazes para uma boa comunicação. Sabe ouvir atentamente e argumentar com coerência, facilitando a interação entre as partes.
- Foco no usuário: Atua com foco nas reais necessidades do público-alvo interno ou externo do projeto, concentrando esforços na sua satisfação e no atendimento personalizado com entregas de qualidade.
- Foco nos resultados: Organiza e orienta o trabalho de forma estratégica, tendo em vista o alcance dos objetivos e metas do projeto. Toma decisões que produzem resultados de alta qualidade, por meio da aplicação de conhecimentos técnicos, da análise de problemas e da gestão de riscos.
- Inovação: Desenvolve serviços e produtos de forma incremental e experimental visando padrões elevados de eficiência, efetividade, e garantindo o atendimento das necessidades dos usuários.
- Resiliência: Lida efetivamente com a pressão, mantendo-se otimista, mesmo sob condições adversas. Recupera-se tempestivamente de reveses.

1.1 ANALISTA DESENVOLVEDOR SÊNIOR

Profissional da CONTRATADA responsável por executar os serviços necessários a codificação de aplicações, sistemas, componentes e/ou serviços (*back-end*), abrangendo o levantamento de requisitos, manipulação de banco de dados, elaboração de documentação técnica e manuais de usuários, além de atividades relacionadas à criação/adaptação de interface do usuário (*front-end*). Dessa forma o profissional deve ter um conhecimento multidisciplinar nas várias áreas exigidas. Tal perfil é comumente denominado "full-stack" e visa valorizar as habilidades e os conhecimentos de computação do desenvolvedor e da equipe, em linha com o que pregam as orientações "ágil".

Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos cumulativamente com, no mínimo, 02 (duas) Certificações Profissionais em sua área de atuação, emitida por entidade certificadora reconhecida.
- Sólida experiência na Análise, avaliação da viabilidade, desenvolvimento, implementação (programação) e implantação de sistemas de informações WEB, utilizando metodologia e princípios reconhecidos no campo da Engenharia de Software, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho. Profundos conhecimentos dos Sistemas Operacionais Windows e Linux.
- Experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). Conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;
- Experiência com arquitetura de aplicações para ambiente web, integração entre sistemas utilizando webservice (SOAP e REST), padrão de arquitetura (DTO/MVC), JSON Web Token (JWT), Openapi (Swagger), padrões de projeto (SOA e Responsivo) e prática de integração, entrega e refatoração contínua. Kubernetes. APIs cognitivas para serviços automatizados (robô). Arquitetura Devops. Conhecimento de programação orientação a objetos. Conhecimento em Design Orientado por Domínio (DDD).
- Comprovar domínio e experiência no desenvolvimento de aplicações profissionais de banco de dados.
- Integração entre sistemas: Mensageria, Web services, REST e EJB.
- Microserviços;
- AngularJS, Bootstrap, TypeScript, SQL Server, MySQL, Elastic Search.
- User Experience (UX) e conceitos de usabilidade.
- Interfaces responsivas.
- Ecossistema Docker, NodeJS, Maven, Angular
- Spring Boot e Spring MVC, Spring Data JPA, Spring Cloud Stream
- Análise estática de código com a ferramenta Gitlab.

Modo de Prova

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

Principais atividades a serem executadas

- Definir e criar soluções técnicas de acordo com a tecnologia utilizada no projeto.
- Compreender a arquitetura e adaptar-se a ela.
- Identificar e construir os testes de desenvolvedor que cubram o comportamento desejado dos componentes técnicos.
- Comunicar o design de uma forma que os outros membros da equipe compreendam.
- Integrar o sistema com os novos componentes de software produzidos ou alterados.

1.2 ANALISTA DE QUALIDADE/TESTES DE SOFTWARE SÊNIOR

Profissional da CONTRATADA responsável por executar as atividades de testes e controle de qualidade das soluções apresentadas pela CONTRATADA.

Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos cumulativamente com, no mínimo, 02 (duas) Certificações Profissionais em sua área de atuação, emitida por entidade certificadora reconhecida.
- Conhecimentos em 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.
- Curso específico de testes de sistemas com duração mínima de 40 horas.
- Experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). Conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;
- Certificação CTFL-AT (Agile Tester) ou equivalente.

Modo de Prova

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

Principais atividades a serem executadas

- Garantir a qualidade dos componentes gerados quanto às especificações e padrões definidos.
- Analisar a documentação do projeto para revisão e subsídio à elaboração dos roteiros de testes.
- Identificar os erros existentes nos componentes e no Casos de Teste produzidos.
- Avaliar o resultado de cada ciclo de teste em conjunto com o testador.
- Apoiar os testadores quanto às técnicas de testes.
- Manter a metodologia de desenvolvimento de software da Fundação atualizada, aprimorando-a continuamente.
- Auxiliar os participantes dos projetos na utilização da Metodologia de Desenvolvimento de Software.
- Assegurar que os produtos de trabalho e a execução dos processos estejam em conformidade com os padrões de qualidade.
- Fornecer feedback à equipe do projeto e à gerência sobre os resultados das atividades de garantia da qualidade.
- Identificar e registrar as não conformidades.
- Assegurar que as não conformidades sejam tratadas.

1.3 ANALISTA DE REQUISITOS DE SOFTWARE SÊNIOR

Profissional da CONTRATADA responsável por atuar com análise de requisitos, sejam eles funcionais, não-funcionais, de usuários, dos clientes e análise de negócio. O Profissional também deverá realizar a especificação e análise de sistemas e especificações funcionais para o desenvolvimento de softwares.

Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) anos cumulativamente com, no mínimo, 02 (duas) Certificações Profissionais em sua área de atuação, emitida por entidade certificadora reconhecida.
- Conhecimentos no levantamento de requisitos em projetos de softwares e websites;
- Experiência com atuação em projetos com princípios e práticas de desenvolvimento de software ágeis (Manifesto Ágil, Scrum, eXtreme Programming e Kanban). Conhecimentos em concepção ágil de produtos, abordagem de design thinking e processo de design sprint;
- Conhecimento e experiência na documentação de projetos e documentação técnica de projetos de softwares e websites.
- Conhecimento em Engenharia de Software e Metodologia/Processo de Desenvolvimento de Sistemas.

Modo de Prova

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

Principais atividades a serem executadas

- Levantar os requisitos com os usuários.
- Modelar o sistema, detalhando e especificando suas características lógicas e físicas.
- Elicitar, analisar, especificar, validar e gerenciar os requisitos de software.
- Em conjunto com o gerente do projeto, elaborar o plano de trabalho, especificando prazos para a conclusão de cada uma das etapas do desenvolvimento.
- Orientar desenvolvedores quanto as suas responsabilidades no desenvolvimento e implantação dos sistemas.

1.4 SCRUM MASTER SÊNIOR

É o profissional que zela pela correta execução do processo e das práticas ágeis; é um mentor que trabalha lado a lado com os outros membros do time Scrum em suas tarefas e com o product owner, disseminando as práticas do processo; atua como facilitador do processo a fim de remover os impedimentos do projeto. As características recomendadas para que o scrum master desempenhe com sucesso o seu papel são:

- Conhecer o processo de desenvolvimento de software e as práticas de desenvolvimento ágil;
- Liderar;
- Disseminar o conhecimento;
- Comunicar e negociar;
- Trabalhar em equipe;
- Gerir os projetos de seu time;
- Ser o ponto focal da equipe no reporte dos projetos à CONTRATANTE; e
- Demais papéis explícitos no Manifesto Ágil do Scrum.

Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) anos como Scrum Master.
- Apresentar no mínimo um certificado igual ou equivalente a:
 - Professional Scrum Master (PSM I) do Scrum.org;
 - Certified Scrum Master (CSM) da Scrum Alliance;
 - Scrum Foundation Certified (SFC) da ScrumStudy;
 - Agile Certified Practitioner (ACP) do PMI;

Modo de Prova

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

Principais atividades a serem executadas

- Assegurar que a equipe respeite e siga os valores e as práticas ágeis;
- Proteger a equipe assegurando que ela não se comprometa excessivamente com relação àquilo que é capaz de realizar durante um Sprint (período dentro do qual um conjunto de atividades deve ser executado);
- Atuar como facilitador do Daily Scrum (reunião diária);
- Remover quaisquer obstáculos que sejam levantados pela equipe durante essas reuniões;
- Conhecer o processo de desenvolvimento de software e as práticas de desenvolvimento ágil;
- Liderar;
- Disseminar o conhecimento;
- Comunicar e negociar;

1.5 ADMINISTRADOR DE DADOS SÊNIOR

Profissional responsável por utilizar habilidades e conhecimentos especializados para atuar na gestão dos dados do SGBD da Fundação, além de definir e fornecer soluções de dados, contribuir para o desenvolvimento e implementação dos projetos de desenvolvimento de software atuando como arquiteto de dados.

Requisitos obrigatórios

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação, ou formação de nível superior em qualquer área com curso de pós-graduação lato sensu (especialização) na área de Tecnologia da Informação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.
- Experiência mínima de 08 (oito) anos como administrador de dados.
- Experiência profissional de, no mínimo, 8 (oito) anos no desenvolvimento e manutenção do modelo de dados corporativo, com o propósito de manter o padrão e a coerência dos dados da organização;

- Pelo menos 3 (três) anos de experiência em (i) manutenção de arquitetura de Metadados, trabalhando com a integração entre os variados tipos de depósitos de metadados (catálogos, dicionários, glossários), por meio de ferramenta de mercado OU (ii) Gestão de Dados Mestres e de Referência, utilizando solução de mercado para MDM (Master Data Management);
- Conhecimentos de modelagem de dados relacionais e não relacionais, utilizando ferramentas compatíveis com as da contratante;
- Conhecimento de linguagens SQL, T-SQL, PL/pgSQL e suas bibliotecas;
- Conhecimento no desenvolvimento em SQL (views, stored procedures e triggers);
- Conhecimento de Técnicas de Melhoria de Desempenho (tuning de queries e stored procedures);
- Conhecimento nos SGBD's utilizados pela contratante, tais como: SQL Server, MySql e PostgreSQL;
- Certificação SQL Server
- Possuir, no mínimo, 03 (três) Certificações Profissionais em sua área de atuação
- Conhecimento em extração, transformação e carga de dados (ETL);
- Conhecimento na construção de rotinas para ingestão, saneamento, tratamento de qualidade e disponibilização de dados;
- Conhecimento no apoio às políticas, estratégias, metodologias, processos e boas práticas de gestão de qualidade de dados;
- Conhecimento na gestão de catálogo de dados e boas práticas de curadoria de dados;
- Conhecimento na plataforma de Business Intelligence Microsoft Power BI

Modo de Comprovação

- Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades ou contratos.
- Diploma de graduação e/ou pós-graduação.
- Certificações profissionais da área de atuação.

Principais atividades a serem executadas

- Responsável pelo gerenciamento dos dados, informações, criar e manter os modelos de dados corporativos, estrutura lógica e física, mantendo-os consistentes com as regras de negócio da Fundação.
- Facilitar e apoiar o desenvolvimento e manutenção dos Sistemas Corporativos.
- Garantir que o modelo lógico e físico de dados seja implementado corretamente.
- Desenvolver, manter e atualizar o Dicionário de Dados Corporativo.
- Assessorar os diversos grupos técnicos e analistas de sistemas a trabalharem na modelagem de dados de suas aplicações.
- Diagnosticar erros, falhas e não conformidades nas estruturas das tabelas do Banco de Dados Corporativo.

ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO				
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato				
IDENTIFICAÇÃO				
Contrato Nº:				
Contratada:				
Contratante:				
Ordem de Serviço Nº:				
Data de Emissão:				
Solução de TI:				
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Total
TOTAL				

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os serviços correspondentes à OS acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da CONTRATANTE quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Documento assinado eletronicamente

Fiscal Técnico

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO	
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente a Contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato	
IDENTIFICAÇÃO	
Contrato Nº:	
Contratada:	
Contratante:	
Ordem de Serviço Nº:	

Data de Emissão:	
Solução de TI:	

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição do Serviço	Métrica	Quantidade	Total
TOTAL				

DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR				
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.				
<Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.				
Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R\$ <valor> (<valor por extenso>).				
Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>.				

Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os Serviços correspondentes à OS acima identificada foram prestados pela CONTRATADA e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

Documento assinado eletronicamente

Fiscal Técnico



Documento assinado eletronicamente por **Michael Kreis, EPC - Integrante Requisitante**, em 19/12/2022, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Filipe Fernandes de Oliveira Nascimento, EPC - Integrante Técnico**, em 19/12/2022, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane de Sousa Dumont, Analista de Previdência Complementar**, em 21/12/2022, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0086523** e o código CRC **7E06966D**.

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO



DESPACHO JURÍDICO Nº 5/2023

PROCESSO Nº: 03750.020105.000005/2022-82

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE COM O USO DE METODOLOGIAS E EQUIPES ÁGEIS PARA APOIO ÀS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO NO AMBIENTE TECNOLÓGICO DA FUNPRESP-EXE.

1. Considerando o teor do doc. 0091814, no qual consta a adjudicação do objeto à empresa G4F Soluções Corporativas Ltda., bem como tendo em vista o quanto consignado no Despacho nº 0092013/2023/COCAQ/GELOG/DIRAD/FUNPRESP-EXE (doc. 0092013), não se vislumbra óbices à celebração do contrato, cuja minuta encontra-se acostada como doc. 0091834, recomendendo-se apenas que seja:
 - a) corrigido pequeno erro de grafia na subcláusula 14.2, de modo que passe a constar "acordo entre as partes"; e
 - b) **previamente** providenciada a homologação do resultado do Pregão Eletrônico nº 11/2022.
2. Restituo o feito à Coordenação de Contratações e Aquisições (COCAQ) para ciência e demais providências cabíveis.

MICHELLE DINIZ MENDES

Coordenadora de Assuntos Jurídico-Administrativos

Cojur/Gejur/Presi/Funpresp-Exe



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Diniz Mendes, Coordenadora**, em 03/02/2023, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0092224** e o código CRC **C7C20A89**.

0Contrato Consolidado n. 02.2023.pdf

Documento número #4a72851b-45f6-43ae-9850-7e95e01890fa

Hash do documento original (SHA256): db915827eea52922565d56e324ac5c29645d681faaf0cd5940167949756c7ead

Assinaturas



Cristiano Rocha Heckert

CPF: 983.397.376-00

Assinou como contratante em 14 fev 2023 às 17:16:03



Cleiton dos Santos Araújo

CPF: 851.631.201-15

Assinou como contratante em 15 fev 2023 às 14:51:05



Elmo Toledo Lacerda

CPF: 533.001.226-00

Assinou como contratada em 16 fev 2023 às 16:03:26



Fabiane de Sousa Dumont

CPF: 005.987.071-07

Assinou como testemunha em 14 fev 2023 às 16:59:54



Priscilla Luz Otoni

CPF: 006.778.201-94

Assinou como testemunha em 14 fev 2023 às 16:59:41

Log

14 fev 2023, 16:57:42

Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 criou este documento número 4a72851b-45f6-43ae-9850-7e95e01890fa. Data limite para assinatura do documento: 16 de março de 2023 (16:52). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

14 fev 2023, 16:57:56

Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cristiano.heckert@funpresp.com.br para assinar como contratante, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cristiano Rocha Heckert e CPF 983.397.376-00.

14 fev 2023, 16:57:56	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: cleiton.araujo@funpresp.com.br para assinar como contratante, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Cleiton dos Santos Araújo e CPF 851.631.201-15.
14 fev 2023, 16:57:56	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: administracao@g4f.com.br para assinar como contratada, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Elmo Toledo Lacerda e CPF 533.001.226-00.
14 fev 2023, 16:57:56	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: fabiane.dumont@funpresp.com.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabiane de Sousa Dumont e CPF 005.987.071-07.
14 fev 2023, 16:57:56	Operador com email fabiane.dumont@funpresp.com.br na Conta 5a7ad025-01a9-4c15-ba9e-30a8be81b5c5 adicionou à Lista de Assinatura: priscilla.otoni@funpresp.com.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Priscilla Luz Otoni e CPF 006.778.201-94.
14 fev 2023, 16:59:41	Priscilla Luz Otoni assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail priscilla.otoni@funpresp.com.br. CPF informado: 006.778.201-94. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.447.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
14 fev 2023, 16:59:55	Fabiane de Sousa Dumont assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail fabiane.dumont@funpresp.com.br. CPF informado: 005.987.071-07. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.447.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
14 fev 2023, 17:16:03	Cristiano Rocha Heckert assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail cristiano.heckert@funpresp.com.br. CPF informado: 983.397.376-00. IP: 200.175.225.26. Componente de assinatura versão 1.447.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
15 fev 2023, 14:51:05	Cleiton dos Santos Araújo assinou como contratante. Pontos de autenticação: Token via E-mail cleiton.araujo@funpresp.com.br. CPF informado: 851.631.201-15. IP: 164.163.0.66. Componente de assinatura versão 1.448.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
16 fev 2023, 16:03:26	Elmo Toledo Lacerda assinou como contratada. Pontos de autenticação: Token via E-mail administracao@g4f.com.br. CPF informado: 533.001.226-00. IP: 179.0.168.66. Componente de assinatura versão 1.448.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
16 fev 2023, 16:03:27	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 4a72851b-45f6-43ae-9850-7e95e01890fa.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 4a72851b-45f6-43ae-9850-7e95e01890fa, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.