

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022

**Objeto:** 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.

**PROCESSO Nº 03750.020105.000005/2022-82**

### ITEM   ASSUNTO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 3 - DO CREDENCIAMENTO
- 4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
- 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
- 7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
- 8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 9 - DA HABILITAÇÃO
- 10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
- 11 - DOS RECURSOS
- 12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
- 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 15 - DO TERMO DE CONTRATO
- 16 - DA REPACTUAÇÃO
- 17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
- 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
- 19 - DO PAGAMENTO
- 20 - DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR
- 21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 22 - DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
- 23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **18/01/2023, às 10 horas.**

Data e horário de início de recebimento das propostas: **27/12/2022, às 08 horas.**

Data e horário de término para recebimento das propostas: **18/01/2023, às 10 horas.**

Endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

A **FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE**, situada no SCN Quadra 2 Bloco A – Salas 201 a 204 – Ed. Corporate Financial Center – Brasília – DF – CEP: 70712-900, por intermédio da Gerência de Patrimônio, Logística e Contratações, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 06/DIRAD/FUNPRES-EXE, de 08 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, 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 as exigências estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

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

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. 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.

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Funpresp-Exe por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

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

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

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 44º da Lei 13.303, de 2016;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Funpresp-Exe.

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.5.6** que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1** Valor global do item;

**6.1.2** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

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

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

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

**6.3.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Funpresp-Exe faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do

quantitativo necessário, com base no inciso II do Art. 81 da Lei nº 13.303 de 2016 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

**6.3.3** A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa

de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55 da Lei nº 13.303 de 2016 assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

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

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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

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

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

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Funpresp-Exe:

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados de Empresas de Processamento de Dados do Distrito Federal (SINDPD-DF);

8.4.4.2.2. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.4.4.2.3. Com base no estudo apresentado no anexo do Termo de Referência (Estudo Técnico Preliminar), a tabela a seguir apresenta o valor salarial mínimo para o profissional a ser alocado, conforme o cargo demandado:

<b>PERFIL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Analista Desenvolvedor Sênior	R\$ 11.355,91
Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior	R\$ 9.514,39

Analista de Requisitos de Software Sênior	R\$ 9.639,99
Scrum Master Sênior	R\$ 11.849,27
Administrador de Dados Sênior	R\$ 11.013,89

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

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

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

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU n.º 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU n.º 2.746/2015 – Plenário, n.º 64/2010 - 2ª Câmara e n.º 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU n.º 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU n.º 1.949/2007 – Plenário e n.º 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.5.6 Em atendimento ao Parecer n.º 060/2015/DECOR/CGU/AGU, corroborado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União no Acórdão n.º 1.033/2015, é vedada a cotação de Plano de Saúde e Assistência Odontológica.

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

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

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

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56

da Lei nº 13.303 de 2016 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.14.3** O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

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

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

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

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à

regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

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

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

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

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

#### 9.8. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

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

#### 9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. 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:

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

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

9.11.1.1.2. Produção de, no mínimo, 3.500 pontos de função acumulados;

9.11.1.2. 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:

9.11.1.2.1. Backlog do produto;

9.11.1.2.2. Planejamento de entregas (release plan);

9.11.1.2.3. Planejamento de iterações (sprints);

9.11.1.2.4. Burndown ou Burnup.

9.11.1.3. 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).

9.11.1.4. 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;

9.11.1.5. 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;

9.11.1.6. 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;

9.11.1.7. 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.

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

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

9.11.1.10. 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.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

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

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

9.15. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério Funpresp-Exe, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

10.1.4. conter Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome completo do responsável legal, e-mail do responsável legal, cargo e CPF.

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

## 11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de cinco dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros cinco dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, em atendimento ao § 1º do Art. 59, da Lei nº 13.303/2016.

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

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

## 12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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).

14.4. 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.

14.5. 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:

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

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

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

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. Será considerada extinta a garantia:

14.9.1. 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;

14.9.2. 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.

14.10. 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.

## **15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. A Funpresp-Exe convocará para assinar o Termo de Contrato na forma eletrônica, via cliche sign, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de disponibilização do acesso eletrônico

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

15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4. Previamente à contratação a Funpresp-Exe realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Fundação, 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.

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

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

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Funpresp-Exe, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação,

analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **19 DO PAGAMENTO**

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

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

## **20 DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.

## **21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303, de 2016, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

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

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

- 21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe pela qual a Fundação opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 21.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Funpresp-Exe resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Funpresp-Exe poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303, de 2016, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Funpresp-Exe, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme dispõe o § 1º do Art. 87, da Lei nº 13.303 de 2016.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@funpresp.com.br](mailto:licitacao@funpresp.com.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Funpresp-Exe.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, conforme dispõe o § 1º do Art. 87, da Lei nº 13.303 de 2016.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Funpresp-Exe.

## **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.funpresp.com.br](http://www.funpresp.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da Funpresp-Exe, nos dias úteis, no horário comercial, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, cujo telefone para contato é (61) 2020-9792/2020-9798.

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

23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.12.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;

23.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

23.12.4. ANEXO IV – Planilha de custo e formação de preços;

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

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

Brasília-DF, \_\_\_ de dezembro de 2022.

João Batista de Jesus Santana

Pregoeiro

**ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 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 prioritizadas 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 manutibilidade 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 - SISP 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 Funpresp-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 Funpresp-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:

- a) Objetivo: medir a capacidade de entrega dos serviços prestados em projetos pela Equipe Técnica da CONTRATADA;
- b) O indicador IP será aferido por mês;
- c) 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:

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

d) 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  $IQ_1 = \text{janeiro}$ ,  $IQ_2 = \text{fevereiro}$  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	REUNIÃO INICIAL e	CONTRATANTE /

E3	LA T J úteis	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 Funpresp-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 Funpresp-exe. O Preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a Funpresp-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 n° 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 n° 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

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 úteis, 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 graduação 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	Por evento/perfil, por dia de inadimplemento	3

	deixar de efetuar sua substituição após notificação pelo CONTRATANTE.	no cumprimento da obrigação.	
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 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	Por evento/infração, por dia de inadimplemento no cumprimento da obrigação	3
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 personalidade 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 Funpresp-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. **Crítérios 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 inexecuibilidade 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(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 à 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 de 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 Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	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.
- Ecosistema 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 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

- 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 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

- 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 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

- 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 papeis 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 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

- 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



**ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETPC

### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

**Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.**

## 1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

### Identificação das necessidades de negócio

1. Atender a novas demandas de soluções de TI, de forma a garantir a manutenção evolutiva, manutenção corretiva, suporte técnico e documentação de soluções de software.
2. Evoluir os sistemas corporativos atuais, mediante demandas internas das áreas de negócio.
3. Corrigir erros existentes nos sistemas corporativos atuais, que impactam nos principais processos utilizados pelos usuários.
4. Possibilidade de criação de 2 equipes de desenvolvimento, que trabalhem paralelamente em projeto distintos.

### Identificação das necessidades tecnológicas

1. A execução dos serviços contratados deverá seguir as diretrizes técnicas, operacionais, processos e ferramentas definidas pela GETIC.
2. O desenvolvimento de software se dará mediante a adoção de metodologias ágeis (no mínimo Scrum).
3. Execução de todos os ciclos de vida de engenharia de software incluindo minimamente: planejamento, especificação de requisitos, design, arquitetura, desenvolvimento, testes e implantação.
4. Capacidade de alocação e gestão de equipes de desenvolvimento.
5. Atendimento a níveis mínimos de serviço.
6. Linguagens mobile Android/iOS, .NET, JavaScript, PHP, Angular, NodeJS e demais tecnologias modernas e de padrão de mercado.
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.
8. Aderência à arquitetura referencial de software da Funpresp-Exe.
9. Desenvolver novos sistemas, possibilitando o uso de bases de dados comuns e componentes reaproveitáveis e adaptáveis.
10. Autenticação com *Active Directory* (AD) da Funpresp-Exe.
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.

### Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1. Garantir que a execução das atividades observe as políticas, diretrizes, procedimentos, padrões e modelos para as atividades de gestão de sistemas, tanto os existentes quanto os que venham a ser criados.
2. Cumprimento de prazos e orçamento por meio do monitoramento constante e utilização das melhores práticas em modelos Ágeis.
3. Entregas constantes de incrementos de software que agregam valor ao negócio, com garantia do sincronismo entre a documentação e o código.
4. Prover garantia aos serviços prestados por 90 (noventa) dias corridos, contados do dia posterior à entrega dos produtos, independente da expiração da vigência contratual.
5. A CONTRATADA para prestar os serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas deverá credenciar junto ao CONTRATANTE seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como aqueles que venham a ser designados para prestar serviços presenciais.
6. A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
7. A CONTRATADA deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE - inclusive com a assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo próprio.
8. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução do objeto, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados.

## 2. ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.1. 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. A contratação se dará na modalidade Capacidade Gerenciada, conforme tabela a seguir:

Item	Descrição dos Serviços - Perfil Profissional do Posto de	Código	Métrica	Quantidade máxima de
------	--	--------	---------	----------------------

Item	Trabalho	CATSER	Métrica	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

2.2. O quantitativo acima descrito refere-se ao estimado a 2 equipes de desenvolvimento de software. Estima-se iniciar o contrato com 1 equipe, ou seja, metade do quantitativo de postos descrito na tabela acima. No decorrer do contrato serão feitos ajustes e/ou a convocação dos demais postos para formar a segunda equipe, a qual poderá trabalhar de forma paralela e independente da primeira equipe, visando aumentar o alcance da Fundação no desenvolvimento de software.

### 3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

#### 3.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

ID	Descrição da solução (ou cenário)
1	Criação de fábrica interna
2	Utilizar contratos de TI vigentes
3	Utilização de softwares pré-existentis com customizações
4	Prorrogação do contrato de fábrica de software
5	Realização de uma nova contratação

#### 3.2. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

REQUISITO	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Solução 1		x	
	Solução 2	x		
	Solução 3		x	
	Solução 4	x		
	Solução 5	x		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
	Solução 4			x
	Solução 5			x
A Solução é um software livre ou software público?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
	Solução 3		x	
	Solução 4		x	
	Solução 5		x	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
	Solução 4			x
	Solução 5			x
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (Quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			x
	Solução 2			x
	Solução 3			x
	Solução 4			x
	Solução 5			x
	Solução 1			x
	Solução			

A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do - e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)

2			x
Solução 3			x
Solução 4			x
Solução 5			x

#### 4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

##### 4.1. Criação de fábrica interna:

4.1.1. A Funpresp-Exe não dispõe de recursos humanos internos para o atendimento do serviço de desenvolvimento de software, notadamente em face de se tratar de atividades acessórias, instrumentais e complementares às atividades finalísticas da Fundação.

4.1.2. Ademais, os concursos realizados pela Funpresp-Exe visam selecionar analistas em previdência complementar, e não desenvolvedores ou programadores. A aquisição de mão de obra nesta modalidade se traduz necessariamente em se requerer vagas para preenchimento por meio de concurso público para os perfis profissionais necessários.

4.1.3. Dessa maneira, amparada pelo Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, bem como pela Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019 e suas alterações, torna-se necessária a terceirização destes serviços para o atendimento das demandas.

##### 4.2. Utilização de contratos de TI vigentes:

4.2.1. O atual modelo de fábrica de software usado na Funpresp-Exe, vem se comprovando ineficaz ao atendimento das necessidades da Fundação. O modelo de entrega de soluções por ponto de função incorreu em baixa qualidade de entregas, falta de equipe dedicada aos projetos da Fundação e descontinuidade da equipe de atendimento, o que gerou elevada curva de aprendizado por parte do fornecedor. Na prática, evidenciamos que é necessária a alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para melhor execução das atividades em conformidade com as necessidades da Fundação.

4.2.2. Além disso, o atual contrato finda-se em 30/11/2022 sem a possibilidade de renovação, haja vista a prévia manifestação do fornecedor BASIS S.A..

##### 4.3. Utilização de softwares pré-existentes com customizações:

4.3.1. Os requisitos de negócio para os softwares a serem desenvolvidos não são encontrados nas aplicações disponíveis no portal do software público. As necessidades específicas da Funpresp-Exe demandam customizações elevadas e específicas, inviabilizando um projeto de customização de algum software pré-existente, tanto do ponto de vista orçamentário, tecnológico e de tempestividade.

##### 4.4. Prorrogação do contrato de fábrica de software:

4.4.1. Atualmente o serviço de desenvolvimento de software é prestado por meio do contrato nº 07/2019, firmado com a empresa BASIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S/A, o qual foi assinado em 30/05/2019 com a vigência de 12 meses. Tal contrato sofreu 3 prorrogações de 12 meses e uma prorrogação de 6 meses, nos termos da legislação vigente, de forma a encerrar-se em 30/11/2022. Conforme já registrado neste estudo, a empresa manifestou a vontade de não renovar tal contrato.

#### 5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

##### 5.1. Pesquisa de Preços para a Contratação

5.1.1. Em seu artigo 5º, a IN SEGES/SGD/ME nº 73 de 5 de agosto de 2020, dispõe:

5.1.2. Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Paineis de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de precos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou;

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório

& 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

8 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV,

deverá ser observado: (...)

& 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo

agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

5.1.3. Foi realizada pesquisa de preço com levantamento de informações e os valores salariais de mercado para os perfis profissionais necessários à prestação de serviço, nas seguintes fontes:

- Órgão da Administração Pública Federal;
- Sites especializados;
- Empresas privadas.

Pesquisa nos Órgãos da Administração Pública Federal:

Órgão		SENADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2022	ANCINE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2021	AGU - PREGÃO Nº 04/2022	ENAP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021	SRA/MG Nº 05/2021 SRP	TJMT PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022	MAPA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022	MÉDIA
Item (Serviço)	Unidade								
Analista Desenvolvedor Sênior	VALOR POR SALÁRIO	R\$ 14.142,59	R\$ 11.034,60	R\$ 11.730,22	R\$ 11.200,71	R\$ 10.038,53			R\$ 11.629,33
Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior	VALOR POR SALÁRIO				R\$ 9.531,14				R\$ 9.531,14
Analista de Requisitos de Software Sênior	VALOR POR SALÁRIO				R\$ 9.810,24		R\$ 10.000,00		R\$ 9.905,12
Scrum Master Sênior	VALOR POR SALÁRIO	R\$ 12.255,47				R\$ 11.808,17		R\$ 11.244,50	R\$ 11.769,38
Administrador de Dados Sênior	VALOR POR SALÁRIO	R\$ 12.526,80	R\$ 11.148,40	R\$ 11.377,15					R\$ 11.684,12

Pesquisa em sites especializados:

Item (Serviço)	Unidade	GLASSDOOR	SALÁRIO.COM.BR	GUIA SALARIAL ROBERTHALF	MÉDIA
Analista Desenvolvedor Senior	VALOR POR SALÁRIO	R\$ 10.022,00	R\$ 11.145,19	R\$ 13.000,00	R\$ 11.389,06
Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior	VALOR POR SALÁRIO	R\$ 8.024,00	R\$ 10.241,47	R\$ 10.800,00	R\$ 9.688,49
Analista de Requisitos de Software Sênior	VALOR POR SALÁRIO	R\$ 8.000,00			R\$ 8.000,00
Scrum Master Sênior	VALOR POR SALÁRIO	R\$ 10.379,00		R\$ 13.200,00	R\$ 11.789,50
Administrador de Dados Sênior	VALOR POR SALÁRIO	R\$ 9.639,00			R\$ 9.639,00

Pesquisa com empresas privadas:

	Item (Serviço)	REMUNERAÇÃO	CUSTO MENSAL
<b>DIGISYSTEM</b>	Analista Desenvolvedor Sênior	R\$ 10.512,00	26.026,55
	Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior	R\$ 8.831,22	22.143,87
	Analista de Requisitos de Software Sênior	R\$ 9.118,71	22.807,95
	Scrum Master Sênior	R\$ 12.786,77	31.281,46
	Administrador de Dados Sênior	R\$ 9.046,21	22.640,52
<b>GLOBALHITSS</b>	Analista Desenvolvedor Senior	R\$ 10.733,25	21.285,20
	Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior	R\$ 9.658,50	19.153,85
	Analista de Requisitos de Software Sênior	R\$ 11.271,00	22.351,62
	Scrum Master Sênior	R\$ 11.271,00	22.351,22
	Administrador de Dados Sênior	R\$ 12.345,75	24.482,96

5.1.4. Remuneração estimada e patamar salarial mínimo

5.1.4.1. O quadro a seguir consolida a pesquisa salarial realizada - Analista Desenvolvedor Sênior:

PERFIL	Unidade	FONTE	REMUNERAÇÃO
		SENADO PREGÃO ELETRÔNICO nº 76/2022	R\$ 14.142,59

PERFIL	Unidade	FONTE	REMUNERAÇÃO
Analista Desenvolvedor Sênior	VALOR POR SALÁRIO	ANCINE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2021	R\$ 11.034,60
		AGU - PREGÃO Nº 04/2022	R\$ 11.730,22
		ENAP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021	R\$ 11.200,71
		SRA/MG Nº 05/2021 SRP	R\$ 10.038,53
		GLASSDOOR	R\$ 10.022,00
		SALÁRIO.COM.BR	R\$ 11.145,19
		GUIA SALARIAL ROBERTHALF	R\$ 13.000,00
		DIGISYSTEM	R\$ 10.512,00
		GLOBALHITSS	R\$ 10.733,25
		<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 11.355,91</b>
		<b>MEDIANA</b>	<b>R\$ 11.089,90</b>

5.1.4.2. O quadro a seguir consolida a pesquisa salarial realizada - Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior:

PERFIL	Unidade	FONTE	REMUNERAÇÃO
Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior	VALOR POR SALÁRIO	ENAP PREGÃO ELETRÔNICO Nº08/2021	R\$ 9.531,14
		GLASSDOOR	R\$ 8.024,00
		SALÁRIO.COM.BR	R\$ 10.241,47
		GUIA SALARIAL ROBERTHALF	R\$ 10.800,00
		DIGISYSTEM	R\$ 8.831,22
		GLOBALHITSS	R\$ 9.658,50
		<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 9.514,39</b>
		<b>MEDIANA</b>	<b>R\$ 9.594,82</b>

5.1.4.3. O quadro a seguir consolida a pesquisa salarial realizada - Analista de Requisitos de Software Sênior

PERFIL	Unidade	FONTE	REMUNERAÇÃO
Analista de Requisitos de Software Sênior	VALOR POR SALÁRIO	ENAP PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021	R\$ 9.810,24
		TJMT PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022	R\$ 10.000,00
		GLASSDOOR	R\$ 8.000,00
		DIGISYSTEM	R\$ 9.118,71
		GLOBALHITSS	R\$ 11.271,00
		<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 9.639,99</b>
<b>MEDIANA</b>	<b>R\$ 9.810,24</b>		

5.1.4.4. O quadro a seguir consolida a pesquisa salarial realizada - Scrum Master Sênior:

PERFIL	Unidade	FONTE	REMUNERAÇÃO
		SRA/MG Nº 05/2021 SRP	R\$ 11.808,17
		MAPA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2022	R\$ 11.244,50
		SENADO PREGÃO ELETRÔNICO nº 26/2022	R\$ 12.255,47

Scrum Master Sênior	VALOR POR SALÁRIO	10/2022	
		GLASSDOOR	R\$ 10.379,00
		GUIA SALARIAL ROBERTHALF	R\$ 13.200,00
		DIGISYSTEM	R\$ 12.786,77
		GLOBALHITSS	R\$ 11.271,00
		<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 11.849,27</b>
		<b>MEDIANA</b>	<b>R\$ 11.808,17</b>

5.1.4.5. O quadro a seguir consolida a pesquisa salarial realizada - Administrador de Dados Sênior:

PERFIL	Unidade	FONTE	REMUNERAÇÃO
Administrador de Dados Sênior	VALOR POR SALÁRIO	ANCINE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2021	R\$ 11.148,40
		AGU - PREGÃO Nº 04/2022	R\$ 11.377,15
		SENADO PREGÃO ELETRÔNICO nº 76/2022	R\$ 12.526,80
		GLASSDOOR	R\$ 9.639,00
		DIGISYSTEM	R\$ 9.046,21
		GLOBALHITSS	R\$ 12.345,75
		<b>MÉDIA</b>	<b>R\$ 11.013,89</b>
		<b>MEDIANA</b>	<b>R\$ 11.262,77</b>

5.1.5. Sendo assim, para a formação do valor estimado da contratação, foi considerada a média dos preços pesquisados. O quadro resumo abaixo demonstra os valores mínimos salariais para cada perfil a ser contratado.

PERFIL	REMUNERAÇÃO
Analista Desenvolvedor Sênior	R\$ 11.355,91
Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior	R\$ 9.514,39
Analista de Requisitos de Software Sênior	R\$ 9.639,99
Scrum Master Sênior	R\$ 11.849,27
Administrador de Dados Sênior	R\$ 11.013,89

5.1.6. É oportuno frisar que a remuneração estimada para os postos de trabalho não se confunde com o piso salarial mínimo que será admitido nas propostas de preço das licitantes. O licitante poderá definir a remuneração dos seus profissionais desde que respeitado o patamar salarial mínimo instituído com o objetivo de mitigar risco de má prestação do serviço.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1. O presente estudo preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada, para prestação, de forma contínua, mediante terceirização, com dedicação exclusiva de mão de obra, dos seguintes serviços:

Item	Descrição dos Serviços - Perfil Profissional do Posto de Trabalho	Código CATSER	Métrica	Quantidade máxima de postos	Remuneração mínima
1	Analista Desenvolvedor Sênior	27260	Posto de Trabalho	4	R\$ 11.355,91
2	Análise de Qualidade/Testes de Software Sênior	27260	Posto de Trabalho	2	R\$ 9.514,39
3	Analista de Requisitos de Software Sênior	27260	Posto de Trabalho	2	R\$ 9.639,99
4	Scrum Master Sênior	27260	Posto de Trabalho	2	R\$ 11.849,27
5	Administrador de Dados Sênior	27260	Posto de Trabalho	2	R\$ 11.013,89

6.2. Com intuito de evitar a disponibilização de profissionais de menor competência para atender às necessidades da Funpresp-Exe, onde o custo benefício da disponibilização termina por se mostrar invariavelmente desfavorável ao CONTRATANTE, como aliás já se verificou em contratações pretéritas na área de TI, deseja-se que o modelo possa mitigar os riscos de atraso e baixa qualidade das entregas, insatisfação das áreas de negócio, não alcance dos benefícios esperados com o projeto ou necessidade demandada, retrabalhos futuros e, principalmente, mitigar a rotatividade de profissionais.

6.3. As atividades contempladas no objeto da contratação não ostentam natureza "rotineira", "burocrática" ou "sem complexidade" e exigem maior qualificação acadêmica e profissional. Fazer sustentação de um software exige conhecimento do negócio e dos detalhes de codificação de um software.

6.4. Estabelecer a fixação de uma remuneração mínima diminui a chance de rotatividade do profissional e perda desse conhecimento. A troca de profissional exige uma curva de aprendizado grande que demanda muito tempo, ocasionando atrasos nos projetos e não-cumprimento das demandas elencadas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Fundação, gerando prejuízos para a sociedade. Favorecer a contratação de profissionais mais qualificados e experientes, com decorrente e natural ampliação dos patamares de remuneração e da senioridade dos profissionais alocados gera mais valor agregado para o negócio e mostra-se mais econômico a médio/longo prazo.

6.5. Pretende-se adotar um modelo híbrido de terceirização onde a remuneração da CONTRATADA esteja diretamente vinculada a um resultado objetivamente estabelecido e mensurável.

6.6. Cabe mencionar a exigência contida no item 9.2.3.1 do Acórdão nº 2.582/2012-TCU-Plenário, a seguir:

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

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

6.8. Neste sentido, o Acórdão nº 47/2013 Plenário, trata da fixação de remuneração mínima, reconhecendo-a como a remuneração mais adequada a profissionais mais bem qualificados no mercado segundo o perfil desejado.

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

## 7. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os valores definidos para remuneração mínima por perfil (média das remunerações encontradas na pesquisa salarial) aplicados em uma planilha de custos e formação de preços, que é utilizada em contratações que envolvem mão de obra. A planilha já possui todos os percentuais de alíquotas referentes a taxas, tributos, encargos, entre outros itens necessários para encontrar o valor unitário relacionado a cada posto.

7.2. A seguir é apresentado um quadro resumo com o resultado apurado através da planilha de custos e formação de preços:

Categoria	Unidade	Valor unitário posto	Quantidade	Valor mensal do serviço	Valor total do serviço (30 Meses)
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = (C) x (D)	(F) = (E) x 30
Analista Desenvolvedor Sênior	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	R\$ 26.154,60	4	R\$ 104.618,40	R\$ 3.138.552,00
Analista de Qualidade/Testes de Software Sênior	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	R\$ 22.049,96	2	R\$ 44.099,92	R\$ 1.322.997,60
Analista de Requisitos de Software Sênior	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	R\$ 22.329,91	2	R\$ 44.659,82	R\$ 1.339.794,60
Scrum Master Sênior	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	R\$ 27.254,27	2	R\$ 54.508,54	R\$ 1.635.256,20
Administrador de Dados Sênior	VALOR POR POSTO DE TRABALHO	R\$ 25.392,26	2	R\$ 50.784,52	R\$ 1.523.535,60
			<b>12</b>	<b>R\$ 298.671,20</b>	<b>R\$ 8.960.136,00</b>

7.3. Para um contrato de 30 meses estima-se o valor de **R\$ 8.960.136,00** como custo total da contratação, correspondente ao custo mensal de **R\$ 298.671,20**.

7.4. Os custos decorrentes da contratação correrão às expensas dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA da FUNPESP-EXE, do ano de 2023.

## 8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar e na análise das contratações públicas similares, a equipe de planejamento considera a contratação viável em seus aspectos técnicos e de negócio, visto que há no mercado empresas fornecedoras que podem atender aos requisitos exigidos pela demanda, e que a contratação está alinhada com os planos e objetivos estratégicos da Funpresp-Exe.

8.2. Desta forma, resta comprovada a vantajosidade na contratação de profissionais, através de postos de trabalho, com qualificação adequada para prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento e manutenção de software utilizando metodologias e equipes ágeis, como a solução escolhida pela Funpresp-Exe.

## 9. ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 0073030 de 20 de setembro de 2022.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TI:

INTEGRANTE TÉCNICO
<b>Filipe Fernandes de Oliveira Nascimento</b> <b>Analista de Previdência Complementar</b>

INTEGRANTE REQUISITANTE
<b>Michael Kreis</b> <b>Coordenador de Processos e Governança de TI</b>

## 10. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.

Autoridade Máxima da Área de TI
<b>CLEYTON DOMINGUES DE MOURA</b> <b>Gerente de Tecnologia da Informação</b>



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 **Cleyton Domingues de Moura, Gerente**, em 19/12/2022, às 11:55, 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 12:09, 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 10:09, 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](https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0086522** e o código CRC **6B74F7CF**.

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.020105.000005/2022-82 SEI nº 0086522

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

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

<https://funpresp.com.br>

**ANEXO II DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

## MINUTA DE CONTRATO

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 \_\_\_\_\_.**

**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. \_\_\_\_\_, brasileiro, divorciado, portador cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, 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. \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, 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				

Análise de Qualidade/Testes de Software Sênior	2			
Analista de Requisitos de Software Sênior	2			
Scrum Master Sênior	2			
Administrador de Dados Sênior	2			

## 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\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

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

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

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes 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 dezembro de 2022.  
Pela Contratante:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pela Contratada:

\_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

## 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:

- 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..... de 2022.

(assinatura do representante legal do licitante)

### ANEXO II DO CONTRATO XX/XXXX TERMO DE REFERÊNCIA (Documento SEI nº XXXXXX)

### ANEXO III DO CONTRATO XX/XXXX PLANILHA DE CUSTOS



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane de Sousa Dumont, Analista de Previdência Complementar**, em 22/12/2022, às 15:19, 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](https://sei.funpresp.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0087641** e o código CRC **F86675CA**.

**Referência:** Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 03750.020105.000005/2022-82 SEI nº 0087641

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>

ANEXO IV DO EDITAL DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 - PLANILHA ESTIMATIVA

Planilha de Custos e Formação de Preços

Salário:	11.355,91	9.514,39	9.639,99	11.849,27	11.013,89
Data base da Categoria:	01/05/2022	01/05/2022	01/05/2022	01/05/2022	01/05/2022
Convenção Coletiva:	SINDPD-DF	SINDPD-DF	SINDPD-DF	SINDPD-DF	SINDPD-DF
CBO/MTE:	2124-05	2124-05	2124-05	1425-20	2124-05

CUSTOS	Percentuais e Valores de Referência	Analista Desenvolvedor Sênior	Análise de Qualidade/Testes de Software Sênior	Analista de Requisitos de Software Sênior	Scrum Master Sênior	Administrador de Dados Sênior
<b>MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>						
<b>1 - Composição da Remuneração</b>						
A - Salário-Base		11.355,91	9.514,39	9.639,99	11.849,27	11.013,89
<b>Total</b>		<b>11.355,91</b>	<b>9.514,39</b>	<b>9.639,99</b>	<b>11.849,27</b>	<b>11.013,89</b>
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS</b>						
<b>2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias</b>						
A - 13º salário	8,93%	1.013,92	849,50	860,71	1.057,97	983,38
B - Férias e Adicional de Férias	11,90%	1.351,89	1.132,67	1.147,62	1.410,63	1.311,18
<b>Total</b>	<b>20,83%</b>	<b>2.365,81</b>	<b>1.982,16</b>	<b>2.008,33</b>	<b>2.468,60</b>	<b>2.294,56</b>
<b>2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições (Incide sobre os Módulos 1 e 2.1)</b>						
A - INSS	4,80%	545,08	456,69	462,72	568,76	528,67
B - Salário Educação	2,50%	283,90	237,86	241,00	296,23	275,35
C - SAT (Utilizar o RAT Ajustado conforme GFIP: RAT x FAP)	3,00%	340,68	285,43	289,20	355,48	330,42
D - SENI ou SESC	1,50%	170,34	142,72	144,60	177,74	165,21
E - SENAI ou SENAC	1,00%	113,56	95,14	96,40	118,49	110,14
F - SEBRAE	0,60%	68,14	57,09	57,84	71,10	66,08
G - IN CRA	0,20%	22,71	19,03	19,28	23,70	22,03
F - FGTS	8,00%	908,47	761,15	771,20	947,94	881,11
<b>Total</b>	<b>21,60%</b>	<b>2.452,88</b>	<b>2.055,11</b>	<b>2.082,24</b>	<b>2.559,44</b>	<b>2.379,00</b>
<b>2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>						
A - Transporte (Base 22 dias)	RS 0,00	-	-	-	-	-
B - Auxílio-Refeição/Alimentação (Base 22 dias)	RS 28,69	631,18	631,18	631,18	631,18	631,18
C - Seguro de vida, invalidez e funeral	RS 10,50	10,50	10,50	10,50	10,50	10,50
D - Outros (Especificar)	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>		<b>641,68</b>	<b>641,68</b>	<b>641,68</b>	<b>641,68</b>	<b>641,68</b>
<b>2.4 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>						
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	20,83%	2.365,81	1.982,16	2.008,33	2.468,60	2.294,56
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições	21,60%	2.452,88	2.055,11	2.082,24	2.559,44	2.379,00
2.3 - Benefícios Mensais e Diários		641,68	641,68	641,68	641,68	641,68
<b>Total</b>		<b>5.460,37</b>	<b>4.678,95</b>	<b>4.732,25</b>	<b>5.669,72</b>	<b>5.315,24</b>
<b>MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>						
<b>Provisão para Rescisão</b>						
A - Aviso Prévio Indenizado	0,46%	52,52	44,00	44,58	54,80	50,94
B - Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	4,20	3,52	3,57	4,38	4,08
C - Multa por Falta sem Comunicação Prévia (Considerando que a multa do FGTS e Contribuição Social incide uma única vez sobre a totalidade dos meses de contrato, independentemente da espécie de Aviso Prévio - trabalhado ou indenizado)	0,00%	-	-	-	-	-
D - Aviso Prévio Trabalhado (Esta parcela deverá ser reduzida após o primeiro ano da contratação para o percentual correspondente a 10% do que for cotado: Acórdão 1.186/2017-P) Exemplo: Se for cotado 1,94% (máximo), será reduzido para 0,194%	1,94%	220,81	185,00	187,44	230,40	214,16
E - Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,42%	47,69	39,96	40,49	49,77	46,26
F - Multa do FGTS e contribuição social nas rescisões sem justa causa	3,48%	395,19	331,10	335,47	412,35	383,28
<b>Total</b>	<b>6,34%</b>	<b>720,41</b>	<b>603,59</b>	<b>611,56</b>	<b>751,71</b>	<b>698,72</b>
<b>MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>						
<b>4.1 - Substituto nas Ausências Legais</b>						
A - Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,33%	151,15	126,64	128,31	157,72	146,60
B - Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	15,08%	1.712,15	1.434,50	1.453,44	1.786,54	1.660,59
C - Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,26%	29,68	24,86	25,19	30,97	28,78
D - Outros	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>16,67%</b>	<b>1.892,98</b>	<b>1.586,01</b>	<b>1.606,94</b>	<b>1.975,22</b>	<b>1.835,97</b>
<b>4.2 - Incidência do Submódulo 2.2</b>						
A - Incidência do Submódulo 2.2 sobre os Submódulos 4.1 e 4.2	3,60%	408,88	342,58	347,10	426,65	396,57
<b>Total</b>	<b>3,60%</b>	<b>408,88</b>	<b>342,58</b>	<b>347,10</b>	<b>426,65</b>	<b>396,57</b>
<b>4.3 - Afastamento Maternidade</b>						
A - Afastamento Maternidade	0,63%	71,63	60,02	60,81	74,75	69,48
<b>Total</b>	<b>0,63%</b>	<b>71,63</b>	<b>60,02</b>	<b>60,81</b>	<b>74,75</b>	<b>69,48</b>
<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>						
4.1 - Substituto nas Ausências Legais	16,67%	1.892,98	1.586,01	1.606,94	1.975,22	1.835,97
4.2 - Incidência do Submódulo 2.2	3,60%	408,88	342,58	347,10	426,65	396,57
4.3 - Afastamento Maternidade	0,63%	71,63	60,02	60,81	74,75	69,48
<b>Total</b>	<b>20,90%</b>	<b>2.373,50</b>	<b>1.988,60</b>	<b>2.014,85</b>	<b>2.476,61</b>	<b>2.302,01</b>
<b>SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS</b>						
	<b>69,68%</b>	<b>7.912,60</b>	<b>6.629,46</b>	<b>6.716,98</b>	<b>8.256,36</b>	<b>7.674,29</b>
<b>Total (Salário + Encargos Sociais + Benefícios)</b>						
<b>Total dos Módulos 1 a 4</b>		<b>19.910,19</b>	<b>16.785,53</b>	<b>16.998,65</b>	<b>20.747,31</b>	<b>19.329,86</b>
<b>MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS</b>						
A - Custos Indiretos	10,00%	1.991,02	1.678,55	1.699,86	2.074,73	1.932,99
B - Lucro	10,00%	1.991,02	1.678,55	1.699,86	2.074,73	1.932,99
<b>Total Custos Indiretos</b>	<b>20,00%</b>	<b>3.982,04</b>	<b>3.357,11</b>	<b>3.399,73</b>	<b>4.149,46</b>	<b>3.865,97</b>
<b>Total (Salário + Encargos Sociais + Benefícios + Custos Indiretos)</b>						
<b>Total dos Módulos 1 a 5</b>		<b>23.892,23</b>	<b>20.142,64</b>	<b>20.398,38</b>	<b>24.896,78</b>	<b>23.195,83</b>
<b>MÓDULO 6: TRIBUTOS</b>						
<b>Tributos (Utilizar os percentuais de acordo com o regime tributário a que estiver sujeito)</b>						
6.1 - Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	954,64	804,82	815,04	994,78	926,82
6.2 - Tributos Estaduais (especificar)	-	-	-	-	-	-
6.3 - Tributos Municipais (especificar)	2,00%	523,09	441,00	446,60	545,09	507,85
6.4 - INSS - Art. 7º-A Lei 12.546/2011	3,00%	784,64	661,50	669,90	817,63	761,77
6.4 - Outros Tributos (especificar)	-	-	-	-	-	-
<b>Total dos tributos</b>	<b>8,65%</b>	<b>2.262,37</b>	<b>1.907,32</b>	<b>1.931,54</b>	<b>2.357,49</b>	<b>2.196,43</b>
<b>Total Geral (Módulos 1 a 6)</b>						
<b>Total dos Módulos 1 a 6 (Valor total do posto)</b>		<b>26.154,60</b>	<b>22.049,96</b>	<b>22.329,91</b>	<b>27.254,27</b>	<b>25.392,26</b>
<b>QUADRO GERAL CONSOLIDADO</b>						
Posto	Quantidade	Valor do posto	Valor mensal do posto	Valor mensal do posto 30 meses		
Analista Desenvolvedor Sênior	4	26.154,60	104.618,41	3.138.552,15		
Análise de Qualidade/Testes de Software Sênior	2	22.049,96	44.099,92	1.322.997,53		
Analista de Requisitos de Software Sênior	2	22.329,91	44.659,83	1.339.794,84		
Scrum Master Sênior	2	27.254,27	54.508,54	1.635.256,34		
Administrador de Dados Sênior	2	25.392,26	50.784,52	1.523.535,50		
<b>Total Mensal</b>			<b>298.671,21</b>	<b>8.960.136,37</b>		
<b>Total para 12 meses</b>						

Observações sobre o preenchimento da planilha:

- As licitantes deverão cotar os salários fixados nesta planilha, sob pena de desclassificação.
- Para cotação dos benefícios de auxílio alimentação as licitantes deverão considerar o fornecimento para 22 (vinte e dois) dias por mês, sob pena de desclassificação.
- As licitantes deverão efetuar suas cotações considerando **30 (trinta) meses**, sob pena de desclassificação.
- Em observância à Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes não poderão se utilizar de alíquotas do Simples Nacional para os tributos, tendo em vista que o objeto da licitação trata de locação de mão obra, sob pena de desclassificação.
- Esta planilha consiste-se de referencial para a cotação, devendo, em caso de divergência, a licitante considerar os percentuais e valores estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação vigente.
- Em atendimento ao Parecer nº 060/2015/DECOR/CGU/AGU, corroborado pelo Plenário do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.033/2015, é vedada a cotação de Plano de Saúde e Assistência Odontológica.

**ANEXO V DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (CONFORME ESTABELECIDO NA ALÍNEA "D" DO ITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA IN SEGES/MP N. 5/2017)**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA, a CONTRATANTE:

1. que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
2. que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal

**ANEXO VI DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA**  
**E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato
Valor total dos Contratos		R\$ _____

a) Informa-se que  $1/12$  (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, conforme fórmula a seguir:

$(\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12 / \text{Valor total dos contratos}) > 1$

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

**Nota 3:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 4:** a licitante deve efetuar o cálculo.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal