



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE SISTEMAS

Processo Administrativo nº 71000.005798/2021-67

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação:

3.1.1. O Ministério da Cidadania (MC) é um órgão da administração direta, criado e alterado por meio do [Decreto nº 9.674/2019, no dia 2 de janeiro de 2019](#) composto pela unificação do Ministério do Desenvolvimento Social, Ministério do Esporte e Ministério da Cultura, e alterado posteriormente pelo [Decreto nº 9.919/2019, no dia 18 de julho de 2019](#) (transferindo o Conselho Superior do Cinema para a Casa Civil da Presidência da República) e [Decreto nº 10.107/2019, no dia 6 de novembro de 2019](#) (transferindo os órgãos relacionados ao extinto Ministério da Cultura para o Ministério do Turismo) fazendo parte de sua estrutura básica. Em 20 de maio de 2020, no [Decreto nº 10.357](#), foi aprovada a nova Estrutura Regimental do Ministério da Cidadania.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.12. Devido à importância e criticidade de operacionalização dos programas e políticas sociais sob a responsabilidade deste Ministério, os quais têm um alcance nacional, faz-se necessário que os serviços sejam divididos entre duas contratadas distintas. Pois, no decorrer de contratos anteriores, já ocorreram situações em que uma única empresa tinha todo o esforço de desenvolvimento e manutenção, e que por motivos não previstos, não puderam cumprir toda a vigência contratual ou não tiveram seus serviços renovados, deixando o Ministério sem força de trabalho para atuar em processos operacionais críticos. Como, por exemplo, os processos responsáveis por verificações de Renda sobre o Benefício assistencial ao idoso e à pessoa com deficiência (BPC), gerações de folhas de pagamento e monitoramento do acompanhamento para o Programa Criança Feliz (PCF), e diversas atividades referentes ao processo de análise, averiguação e controle das condicionalidades dos beneficiários do Programa Bolsa Família.

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

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

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

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

3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:**

PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA 2019/2022	
ID	Objetivos Estratégicos Institucionais
OE 2.1	Aprimorar estruturas e mecanismos de governança e gestão.
OE 3.2	Prover soluções logísticas e tecnológicas integradas, seguras e de alto desempenho.

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

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

3.3. Estimativa da demanda:

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

3.4. Modelo de remuneração:

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

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

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

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

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

3.4.3. Mais recentemente e reiterando os estudos que já vinham sendo realizados há alguns anos, o Tribunal de Contas da União (TCU), após auditoria em 55 contratos de TI entre 2019 e 2020, constatou deficiência na estimativa de preços da UST, dimensionamento do quantitativo da UST baseado em parâmetros injustificados e impossibilidade de preços condizentes com o mercado. Houve, ainda, a não vinculação dos serviços a resultados, além da deficiência ou inexistência de instrumentos para a necessária fiscalização contratual. Segue abaixo trecho do Acórdão nº 1508/2020–TCU–Plenário, resultante da referida auditoria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5. Remuneração mínima para o profissional prestador de serviço:

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

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

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

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

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

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

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

3.5.6. Nesta linha, cabe ainda reproduzir trecho do voto revisor do Acórdão nº 614/2008-TCU–Plenário, no qual o discorre-se sobre a vantagem da fixação destes limites salariais mínimos para a Administração Pública:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

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

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

3.6.3. Automatizar diversas atividades finalísticas e administrativas do MC;

- 3.6.4. Disponibilizar bases de dados confiáveis para suporte à tomada de decisão e acompanhamento de atividades;
- 3.6.5. Manter controle efetivo pela equipe do Ministério da Cidadania de todo o ciclo de desenvolvimento de soluções;
- 3.6.6. Diminuir a incidência de problemas e defeitos em ambiente de produção;
- 3.6.7. Prover plena interoperabilidade das soluções do MC com os demais sistemas da Administração Pública;
- 3.6.8. Aumentar o grau de maturidade técnica da equipe da Coordenação-Geral de Sistemas - CGSIS com a absorção de novas práticas de desenvolvimento de sistemas;
- 3.6.9. Adequar o parque de sistemas às políticas públicas que envolvem este Ministério;
- 3.6.10. Aprimorar o atendimento ao cidadão, trazendo, sempre que possível, maior iteração sistêmica com o mesmo;
- 3.6.11. Prover maior eficiência no desenvolvimento de soluções;
- 3.6.12. Contribuir com maior eficiência no atendimento das demandas de customização e manutenção de sistemas;
- 3.6.13. Prover maior produtividade no processo de customização e manutenção de sistemas, melhorando o desempenho e reduzindo custos em relação a outras formas de trabalho;
- 3.6.14. Padronizar o ambiente de software;
- 3.6.15. Fornecer agilidade no tempo de resposta da instituição;
- 3.6.16. Evoluir os sistemas e criar novas ferramentas para apoiar as atividades do MC;
- 3.6.17. Modernizar os sistemas das atividades meio e fim do MC;
- 3.6.18. Prover manutenção, ajuste e melhoria dos sistemas atuais;
- 3.6.19. Maior produtividade, reduzindo os prazos no cumprimento das metas estabelecidas.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

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

4.2. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.2.3. Papéis e Responsabilidades

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

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

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

4.2.3.4. Equipe de Execução

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

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

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

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

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

4.2.3.5. Equipe de Qualidade

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

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

4.2.3.6. Backlog da Equipe

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

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

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

4.2.3.7. SPRINTS:

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

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

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

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

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

4.2.3.8. Entrega e homologação contínua

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

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

4.3. Requisitos de Capacitação

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

4.4. Requisitos Legais

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

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

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

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

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

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

4.5. Requisitos de Garantia

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

4.6. Requisitos Temporais

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

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

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

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

4.7. Requisitos de Segurança da Informação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Requisitos de Segurança

4.8.1. A CONTRATADA deverá, ainda:

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

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

4.9. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

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

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

4.10. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11. Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.13. Requisitos de Implantação

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

4.13.2. Requisitos de Formação da Equipe e de Experiência Profissional

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

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

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

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

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

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

a) Atestado emitido por instituição pública ou privada; e

b) Entrevista com equipe técnica do CONTRATANTE ou aplicação de teste de conhecimento.

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

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

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

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE:

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

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

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

- 5.1.4. Aplicar à CONTRATADA glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- 5.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.
- 5.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.1.8. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.1.9. Notificar à CONTRATADA, formalmente, quanto aos defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em serviço, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o MC.
- 5.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 5.1.11. Permitir aos prestadores de serviços, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades do MC para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.
- 5.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 5.1.12.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;
- 5.1.12.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 5.1.12.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 5.1.12.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.13. A cada pagamento à CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá consultar o SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, e constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 5.1.14. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 5.1.14.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como os auxílios previstos em lei, quando devidos;
- 5.1.14.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 5.1.14.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 5.1.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- 5.1.16. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.
- 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:**
- 5.2.1. Indicar formalmente o preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.2.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.
- 5.2.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 5.2.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 5.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios, danos decorrentes da execução do objeto e da inexecução na prestação do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 5.2.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 5.2.9. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 5.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.11. Disponibilizar profissionais com habilidades em qualquer ferramenta, tecnologia ou versões que vierem a ser adotadas pelo MC durante a vigência do contrato, a CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para se adequar.
- 5.2.12. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC.
- 5.2.13. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
- 5.2.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 5.2.14.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 5.2.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do

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

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

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

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

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

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

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

5.2.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

5.2.21.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.2.21.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

5.2.21.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

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

5.2.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Forma de Prestação dos Serviços:

6.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços presencialmente.

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

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

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

6.2. Início da execução do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.3. **Horário e local da prestação dos serviços:**

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

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

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

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

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

6.4. **Solicitação da equipe à CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. **Ausências e substituições de profissionais da CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

6.6. **Alterações na formação das equipes da CONTRATADA:**

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

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

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

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

6.7. Término do projeto:

6.7.1. O projeto será encerrado nas seguintes situações:

6.7.1.1. Por conclusão de seu objeto;

6.7.1.2. Por cancelamento, no interesse da Administração.

6.8. Desmobilização de postos de trabalho:

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

6.9. Papéis e Responsabilidades do CONTRATANTE e da CONTRATADA:

6.9.1. Preposto da CONTRATADA

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

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

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

6.9.2. Equipe técnica especializada da CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.3. Gestor do Contrato

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

6.9.4. Fiscal Requisitante

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

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

6.9.4.3. Fiscal Técnico

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

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

6.9.5. Fiscal Administrativo

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

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

6.9.6. Responsável Requisitante

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

6.9.7. Responsável Técnico

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

6.10. Mecanismos formais de comunicação:

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

6.10.1.1. E-mails;

6.10.1.2. Documentos eletrônicos oriundos do SEI;

6.10.1.3. Registros de Reunião;

6.10.1.4. Ordem de Serviço.

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

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.2. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

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

7.6.3.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

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

7.6.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.5.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

- 7.6.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 7.6.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 7.6.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 7.6.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 7.7. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 7.7.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 7.7.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 7.7.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 7.7.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 7.7.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), observados as regras de remuneração mínima dos profissionais.
- 7.7.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 7.7.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 7.7.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 7.7.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 7.7.2.3. Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- 7.7.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.7.3. Fiscalização diária:
- 7.7.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas do CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 7.7.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 7.7.3.3. Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo jornada de trabalho.
- 7.7.3.4. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 7.7.3.5. O CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 7.7.3.6. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 7.7.3.7. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 7.7.3.8. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;
- 7.7.3.9. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- 7.7.3.10. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 7.7.3.11. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 7.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os parâmetros estabelecidos no Anexo III - Níveis Mínimos de Serviços (SEI nº 9639670) e outros anexos pertinentes, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 7.8.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.8.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.8.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.8.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.8.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.8.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.8.7. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.8.8. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

- 7.8.9. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.8.10. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.8.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.8.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 7.8.13. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, o CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.8.14. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 7.8.15. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 7.8.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 7.8.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

8.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.2.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

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

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

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

8.2.2.2. Multa de:

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.2.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por funcionário e por dia.	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por funcionário e por dia.	03
6	Descumprimentos de níveis mínimos de serviço no âmbito da mesma Ordem de Serviço que tenham ensejado desconto total de 15% (quinze por cento) do valor de faturamento da OS em dois faturamentos consecutivos, ou por três faturamentos em seis faturamentos consecutivos, por ocorrência.	04
7	Não alcance de meta do mesmo indicador de qualidade, em três faturamentos consecutivos, ou por quatro faturamentos em seis faturamentos consecutivos dessa OS, por ocorrência.	04
8	Tentativa de burlar de mecanismos de aferição dos níveis de serviço previstos neste Edital, por ocorrência.	05
9	Não apresentação, dos profissionais com o perfil requisitado, no tempo estipulado, por funcionário e por dia.	03
10	Apresentação de profissionais que não atendam aos requisitos de qualificação técnica exigidos por 3 (três) vezes consecutivas no âmbito do mesmo projeto ou por 6 (seis) vezes alternadas no período de 8 (oito) meses no âmbito do contrato, por funcionário.	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
13	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
15	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por dia;	01
16	Comparecer, após primeira chamada, na reunião inicial e nem apresentar justificativa aceita pela Administração, por ocorrência.	05
17	Fornecer todos os dados, versões finais dos produtos, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços durante a transferência do conhecimento técnico e operacional, por ocorrência.	05
18	Atender aos requisitos relacionados ao produto ou serviço demandado pela Ordem de Serviço e especificado junto à equipe técnica ou requisitante, por ocorrência.	05

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.3. Do Pagamento:

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

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

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

8.3.1.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o Fiscal Técnico do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.

8.3.1.2.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização indicar, caso necessário, redimensionamento de pagamento conforme o cálculo do indicador de resultado da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, encaminhá-lo ao gestor do contrato,

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

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.3.5. Apuração para fins de pagamento

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

8.3.5.2. Taxa Ocupação dos Postos de Trabalho (TOPT)

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

8.3.5.2.2. Exemplo :

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

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

- Formação da equipe:

I - Dois Analistas *Full Stack* Sêniores,

II - Um Analista *Full Stack* Pleno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.5.4. Cálculo do Pagamento

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

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

Valor parcial da OS - Projeto =
(Quantidade de Analistas Full Stack Sênior x Valor do Posto de Trabalho Sênior x TOPT Analista Full Stack Sênior) + (Quantidade de Analistas Full Stack Pleno x Valor do Posto de Trabalho Pleno x TOPT Analista Full Stack Pleno)

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

A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao IDM da seguinte forma:
• IDM >= 0,90 é a meta a ser alcançada pela CONTRATADA e para a qual não incorre desconto no pagamento; • 0,75 ≤ IDM < 0,90 é a faixa de redimensionamento no pagamento na ordem de 1% do valor mensal para cada ponto percentual abaixo de 0,90, limitado ao máximo de 15% do valor mensal do serviço; • IDM < 0,75 aplica-se o desconto máximo de 15%.
A extrapolação do limite máximo de 15% para redução do valor mensal previsto no item anterior ensejará a aplicação cumulativa de sanção administrativa prevista.
As demais infrações pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço estão elencadas no item Sanções Administrativas do Termo de Referência.

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

a) Consideremos, a título de exemplo, os valores dos postos de trabalho como

I - Analista Full Stack Sênior - R\$ 15.000,00;

II - Analista Full Stack Pleno - R\$ 10.000,00.

b) Consideremos, também que os TOPTs tenham sido:

I - Analista Full Stack Sênior - 0,93;

II - Analista Full Stack Pleno - 0,91.

c) Assim o valor parcial da OS é:

Valor parcial da OS - Projeto =
$(2 \times R\$ 15.000,00 \times 0,93) + (1 \times R\$ 10.000,00 \times 0,91) =$ $(R\$ 27.900,00) + (R\$ 9.100,00) = \textbf{R\$ 37.000,00}$

d) O cálculo do pagamento é:

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

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

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

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

Cálculo de Pagamento = Valor parcial da OS x (1- desconto referente a IDM) = R\$ 37.000,00 x (1- 0,01) = R\$ 37.000,00 x 0,99 = R\$ 36.630,00

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

RESUMO DA CONTRATAÇÃO							
ITEM	ID	PERFIL	Nível	VALOR PROPOSTO POR POSTO (A)	QUANTIDADE DE POSTOS (B)	SUBTOTAL CATEGORIA CUSTO MENSAL (C=AXB)	TOTAL CATEG
Desenvolvimento humano, esporte, assistência e inclusão social	P1	Analista Full Stack	Pleno	R\$ 17.829,60	14	R\$ 249.614,39	R\$ 2.
	P2	Analista Full Stack	Sênior	R\$ 23.075,32	16	R\$ 369.205,06	R\$ 4
QUANTIDADE DE EMPREGADOS					30		
VALOR TOTAL MENSAL / ANUAL						R\$ 618.819,45	R\$ 7

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

12. DA REPACTUAÇÃO

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

12.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

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

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

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

- 12.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 12.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 12.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 12.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 12.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 12.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 12.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 12.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 12.7.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 12.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 12.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 12.10. O CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.11. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 12.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 12.12.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 12.12.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 12.12.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 12.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 12.14. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 12.15. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 12.16. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 12.17. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação:

14.1.1. O regime da execução do contrato será por preço unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação será o menor preço global para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

14.1.2. De acordo com o Art. 5º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

14.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3. Critérios de qualificação para Habilitação:

14.3.1. Qualificação econômico-financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.2. Qualificação técnico-operacional

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.2.1.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme Anexo X - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório (SEI nº 9639712). Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

16. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

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

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

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

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

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

17.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

17.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/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 Administração à continuidade do contrato.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

19.12. Será considerada extinta a garantia:

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

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

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

19.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

19.13.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

19.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

20. ANEXOS

- 20.1. Anexo I - Qualificação Técnica por Perfil e Nível Profissional (SEI nº 9639650).
20.2. Anexo II - Descrição dos Projetos da STI (SEI nº 9639662).
20.3. Anexo III - Níveis Mínimo de Serviço (SEI nº 9639670).
20.4. Anexo IV - Modelos de abertura e aditivo de ordem de serviço (SEI nº 9639690).
20.5. Anexo V - Modelos de Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo e Cálculo de Pagamento (SEI nº 9639696).
20.6. Anexo VI - Termo de Confidencialidade (SEI nº 9639698).
20.7. Anexo VII - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo Individual (SEI nº 9639702).
20.8. Anexo VIII - Termo de Ciência (SEI nº 9639708).
20.9. Anexo IX - Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos (SEI nº 9639710).
20.10. Anexo X - Modelo de Declaração de Instalação de Escritório (SEI nº 9639712).
20.11. Anexo XI - Padrões Tecnológicos (SEI nº 9639716).
21. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**
- 21.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 135, de 03 de março de 2021 (SEI nº 9734198).
21.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.
21.3. **Equipe de Planejamento da Contratação**

(assinado eletronicamente)

JOSÉ ROMILDO ARAÚJO DE ANDRADE

Integrante Requisitante
Matrícula Siape: 1788561

(assinado eletronicamente)

FABIANNA ROCHA DINIZ

Integrante Técnico
Matrícula Siape: 1779373

(assinado eletronicamente)

JÂNIO MOREIRA DA COSTA

Integrante Técnico
Matrícula Siape: 1114342

(assinado eletronicamente)

WUARLI CEZA NUNES DOS SANTOS

Integrante Técnico
Matrícula Siape: 1176724

(assinado eletronicamente)

FRANCISCO DE FREITAS TELES NETO

Integrante Administrativo
Matrícula Siape: 1843497

21.4. **Autoridade Máxima de Tecnologia da Informação:**

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

(assinado eletronicamente)

MARCOS ANTÔNIO QUEZADO SOARES
Subsecretário de Tecnologia da Informação
Matrícula Siape: 1775667



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



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

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



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



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



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

Nº de Série do Certificado: 49591975972550764719236526125



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