GOVERNO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO Nº 0682.2026.AC-92.CD.0004.SAD

Dispensa de licitação, com fulcro no inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, da Lei Federal n°14.133/21 e Decreto Estadual nº 56.586/2024. Contratação direta, para a contratação emergencial de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para o desenvolvimento, teste de sistemas, manutenção e sustentação do ciclo de vida de software, sob demanda e por alocação de perfil profissional vinculado a resultados, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Administração. **Início de recebimento das propostas: 27/08/2026**, às 08:00h. **Término de recebimento da proposta: 01/09/2026**, às 10:00h. Negociação: 30 minutos após o término de recebimento da proposta. (horário de Brasília). O Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis nos seguintes sites https://suportecompras.pe.gov.br, https://www.gov.br/pncp/pt-br, e no SEI n°0001210011645.000010/2026-01. As propostas deverão ser encaminhadas conforme exigências e condições do termo de referência, exclusivamente por meio do sistema, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, até a data e horário marcados. Outras informações: (81) 3183-7979 Kátia Roberta Sena Luna - Agente de Contratação AC-92.

Documento assinado eletronicamente por **Katia Roberta Sena Luna**, em 26/08/2026, às 10:53, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **92585519** e o código CRC **C6BFECF0**.

GOVERNO DE PERNAMBUCO

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO ELETRÔNICO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:

DISPENSA (ART. 75, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133/2021)

PROCESSO Nº 0682.2026.AC-92.CD.0004.SAD

PROCESSO SEI N° 0001210011645.000010/2026-01

DADOS PARA CONTATO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Kátia Luna AC:92 Portaria nº 14_. publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 02/01/2025
FONE: (81) 3183-7979 E-MAIL: pregoeiro92@sad.pe.gov.br E-MAIL ALTERNATIVO: pregoeiraac92@gmail.com

1. DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS:

1.1. Para participar do procedimento eletrônico de contratação direta, os fornecedores/prestadores de serviço deverão estar cadastrados no sistema PE-INTEGRADO, adotando as seguintes providências:
1.1.1. A interessada deverá realizar o cadastramento junto ao sistema PE-INTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “Cadastre-se no sistema”;
1.1.2. Após a conclusão do cadastro on-line, a interessada deverá acessar o Portal de Atendimento, disponível no endereço https://suportecompras.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento, mediante o envio eletrônico dos documentos comprobatórios exigidos, conforme relação constante da página eletrônica do sistema PE-Integrado, sendo o login e a senha de acesso ao sistema encaminhados ao endereço de e-mail informado pela interessada;
1.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de contratação direta sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificada;
1.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

1.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão utilizar o Portal de Atendimento, disponível no endereço https://suportecompras.pe.gov.br, o suporte telefônico da Gerência de Sistemas Integrados de Gestão – GESIG, pelo telefone (81) 3183-7721, ou o Chatbot ISA, disponível no PE-Integrado.
1.2. A participação nesta contratação direta dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.
1.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;
1.2.2. O credenciamento da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.
1.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado no PE-INTEGRADO, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma contratação direta.
1.2.3.1 Caso haja usuário “ativo” no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

1.3 O fornecedor/prestador de serviço que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá declarar seu enquadramento, observados os termos previstos nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, enviando a declaração, via e-mail, juntamente com os documentos previstos no item 4.4.

1.3.1 A falsidade da declaração sujeitará o emitente às sanções administrativas previstas em lei e no termo de referência, projeto básico ou projeto executivo e seus anexos, conforme o caso.

1.4 Não poderão participar deste procedimento:

1.4.1 Pessoa física, nas contratações de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva ou nos casos em que a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução de objetos incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme justificativa nos autos.

1.4.2 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

1.4.3 Pessoa física ou jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

1.4.4 Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

1.4.5 Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

1.4.6 Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

1.4.7 Agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício

do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

2. DA REFERÊNCIA DE TEMPO:

2.1 Todas as referências de tempo previstas neste procedimento eletrônico de contratação direta, inclusive no Aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

3.1. A partir da data e horário estabelecidos no aviso público desta contratação direta, o procedimento será automaticamente aberto no PE-INTEGRADO para o início do recebimento de propostas.

3.1.1 Caberá aos fornecedores/prestadores de serviço acompanharem as operações no sistema, assumindo o ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, inclusive no campo de chat, ou de sua desconexão.

3.2 Durante o prazo estabelecido no aviso público desta contratação direta, os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, suas propostas e o preço ofertado.

3.2.1 Os fornecedores/prestadores de serviço interessados poderão oferecer propostas públicas e sucessivas, desde que tenham valor inferior ou percentual de desconto superior, a depender do critério de julgamento adotado, à última proposta por elas ofertada e registrada pelo sistema

3.2.2 Havendo propostas iguais à menor já ofertada, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro no sistema.

3.2.3 Durante o procedimento, os fornecedores/prestadores de serviço participantes serão informados, em tempo real, do valor da menor proposta registrada.

3.3 Após o término do prazo para recebimento de propostas, o procedimento será automaticamente encerrado e o sistema ordenará e divulgará as propostas em ordem crescente de classificação.

4. DO JULGAMENTO:

4.1 A proposta mais bem classificada será analisada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços aos valores estimados.

4.2 Realizado o julgamento da proposta, deverão ser negociadas com o participante classificado em primeiro lugar as condições mais vantajosas para a Administração.

4.2.1 Quando a proposta mais bem classificada for superior ao valor estimado da despesa, quando houver, o participante classificado em primeiro lugar que não aceitar reduzir o seu preço para patamar igual ou inferior ao estimado será desclassificado.

4.2.2 Na hipótese do disposto no item 4.2.1, havendo a desclassificação da proposta, a negociação será feita com os demais participantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

4.3 Após a negociação e antes da convocação do fornecedor/prestador de serviço para apresentar a proposta adequada ao último preço ofertado, o agente público responsável

pela condução do procedimento verificará se ele se enquadra em uma das vedações previstas no item 1.4, mediante consulta ao E-fisco, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

4.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor/prestador de serviço e também de seu sócio majoritário, se for o caso, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

4.3.2 Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 1.4, será declarado o impedimento de sua participação, devendo o agente público responsável pela condução repetir este procedimento quando da convocação das participantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

4.4 Definida a proposta vencedora, o prestador de serviço será convocado para enviar a proposta adequada ao último preço ofertado, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no termo de referência e seus anexos acompanhados da declaração prevista no item 1.3, se for o caso.

4.4.1 A proposta e os documentos referidos no item anterior deverão ser enviados para o e-mail: pregoeiro92@sad.pe.gov.br, com cópia para o e-mail: pregoeiraac92@gmail.com, assegurado o prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação realizada no chat, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, de ofício ou por solicitação do fornecedor/prestador de serviço.

4.4.2 Recomenda-se que os prestadores de serviço participantes realizem a digitalização de todos os documentos necessários à classificação/habilitação antes do término do prazo para recebimento de propostas, a fim de garantir a agilidade do procedimento e que todas as informações solicitadas no Termo de Referência estejam legíveis.

4.4.3 No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilha com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada para o e-mail informado no item anterior, com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

4.4.4 Se necessário o envio de documentos de habilitação complementares aos já apresentados, o fornecedor/prestador de serviço será convocado para sanar a pendência.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1 Os casos omissos neste documento ou no Termo de Referência e seus anexos serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 56.586, de 2024 e demais normas que regem a matéria.

Recife, 26 de Agosto de 2026.

Kátia Roberta Sena Luna

Documento assinado eletronicamente por **Katia Roberta Sena Luna**, em 26/08/2026, às 10:55, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **92584670** e o código CRC **7C4FA92A**.

GOVERNO DE PERNAMBUCO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação emergencial de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para o desenvolvimento, teste de sistemas, manutenção e sustentação do ciclo de vida de software, sob demanda e por alocação de perfil profissional vinculado a resultados, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Administração, por meio de Dispensa de licitação com fundamento no 75, inc. VIII da Lei nº 14.133/21.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/ 2021.

1.3 As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão divididos por lote, descrito conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS								
Item	**Código do Efisco**	**CATSER**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade (A)**	**Valor Unitário (B)**	**Valor Mensal (C) = (B) X (A)**	**Valor (D) = 1**
1	597662-6	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR BUSINESS INTELLIGENCE,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2	R$ 13.485,19	R$ 26.970,38	R$ 323.
2	595733-8	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR ANALISTA DE NEGOCIOS/REQUISITOS,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	3	R$ 12.436,83	R$ 37.310,49	R$ 447.
3	595734-6	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR ANALISTA DE NEGOCIOS/REQUISITOS,PLENO	Perfis Profissionais Alocados - PPA	5	R$ 16.230,82	R$ 81.154,10	R$ 973.
4	594601-8	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2	R$ 8.928,12	R$ 17.856,24	R$ 214.
5	595142-9	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE,PLENO	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2	R$ 16.297,50	R$ 32.595,00	R$ 391.
6	595148-8	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR SCRUM MASTER	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1	R$ 21.209,31	R$ 21.209,31	R$ 254.
VALOR TOTAL							**R$ 217.095,52**	**R$ 2.605.1**

2 DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A presente contratação tem por finalidade substituir o Contrato nº 132/2024 (87395886), atualmente firmado com a empresa Resource Tecnologia Informática Ltda. e a Secretaria de Administração, cujo objeto é a para a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.

Durante a execução contratual, verificou-se que a contratada passou a apresentar, em setembro/2025, irregularidades quanto à comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, especialmente em relação ao recolhimento de INSS e FGTS e à emissão das certidões exigidas contratualmente. Em razão dessas pendências, em 04/12/2025, a empresa foi formalmente notificada para regularizar a situação.

Consultada sobre a matéria, a Procuradoria Geral do Estado, por meio do Parecer nº 0694/2025 (78799376) e respectivo Despacho Complementar (78799496), orientou que a não manutenção das condições de habilitação ensejaria a instauração de processo administrativo para extinção do contrato, nos termos da cláusula contratual. Diante disso, em 19/12/2025, foi instaurado Processo Administrativo para Aplicação de Penalidade, atualmente em tramitação sob o SEI nº 0001200209.000207/2025-39.

Considerando a essencialidade dos serviços, a Administração promoveu, inicialmente, prorrogação contratual excepcional por 90 (noventa) dias e, posteriormente, após a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, formalizou nova prorrogação

para o período de 23/03/2026 a 22/12/2026.

Todavia, apesar da regularização documental, permaneceram relevantes passivos trabalhistas, especialmente relacionados ao FGTS, salários e verbas rescisórias, situação que motivou a intervenção do Sindicato dos Trabalhadores em Processamento de Dados, Informática e Tecnologia da Informação do Estado de Pernambuco – SINDPD/PE e a instauração de procedimento de mediação perante o Ministério Público do Trabalho.

Nas audiências de mediação realizadas em abril de 2026 (86143725 e 86143991), foi pactuada a retenção de valores devidos à contratada para pagamento direto das obrigações trabalhistas, tendo a própria empresa anuído com a retenção das faturas e com o pagamento direto dos salários pelos órgãos contratantes. Em cumprimento às deliberações adotadas, a Secretaria de Administração efetuou o pagamento direto dos salários dos profissionais vinculados ao Contrato nº 132/2024, referentes à competência abril de 2026, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

Os fatos relatados demonstram a instabilidade financeira, operacional e trabalhista da contratada, criando risco concreto de descontinuidade dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação dos sistemas utilizados pelo Programa Expresso Cidadão e pela Gerência de Sistemas Integrados de Gestão – GESIG.

Cumpre destacar que a presente contratação possui caráter transitório, sendo necessária para evitar a descontinuidade da prestação dos serviços, o que comprometeria o funcionamento das atividades administrativas e o atendimento ao interesse público.

Assim, faz-se imprescindível a contratação emergencial como medida temporária, até a conclusão da contratação definitiva dos serviços, objeto do processo próprio instaurado pela SAD (Processo SEI nº 0001200056.002543/2026-98), cuja tramitação já se encontra em curso. Entretanto, em razão das etapas e dos prazos legais inerentes ao procedimento, não há tempo hábil para sua conclusão antes do encerramento da atual prestação dos serviços.

2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1 O quantitativo da contratação emergencial foi definido com base no quantitativo previsto no contrato vigente, conforme comparativo entre o terceiro termo aditivo ao CT 132/2024 (90342162) e o solicitado na presente contratação:

Contrato		Contratação emergencial		
Posto	Quantitativo	Item do e-fisco	Descrição	Quantidade
ABI-01 - Analista de BI Junior	2	597662-6	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR BUSINESS INTELLIGENCE,JUNIOR	2
ANR-02 - Analista de Negócios/ Requisitos Pleno	5	595734-6	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR ANALISTA DE NEGOCIOS/REQUISITOS,PLENO	5
ANR-01 - Analista de Negócios / Requisitos Júnior	3	595733-8	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR ANALISTA DE NEGOCIOS/REQUISITOS,JUNIOR	3
DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Júnior	2	594601-8	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE,JUNIOR	2
DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	2	595142-9	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE,PLENO	2
SCRUM - Scrum Master	1	595148-8	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR SCRUM MASTER	1

A distribuição dos perfis profissionais está consolidada da seguinte forma:

a) Perfis da GGPEC: 07 (sete) perfis profissionais

Perfil Profissional	Quantidade
ANR-02 - Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1
DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	1
DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	1
DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	1

DESENV-02 - Desenvolvedor de Software – Pleno	1
ABI-01 - Analista de BI Junior	1
SCRUM - Scrum Master	1
TOTAL	**7**

b) Perfis da GESIG: 08 (oito) perfis profissionais:

Perfil Profissional	Quantidade
ANR-02 - Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1
ANR-02 - Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1
ANR-02 - Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1
ANR-02 - Analista de Negócios/Requisitos Pleno	1
ANR-01 - Analista de Negócios/Requisitos Junior	1
ANR-01 - Analista de Negócios/Requisitos Junior	1
ANR-01 - Analista de Negócios/Requisitos Junior	1
ABI-01 - Analista de BI Junior	1
TOTAL	**8**

2.2.2 O dimensionamento totaliza 15 (quinze) perfis profissionais, destinados exclusivamente à manutenção da capacidade operacional instalada, garantindo a continuidade dos serviços públicos, evitando a paralisação de projetos estratégicos em curso e preservando o conhecimento técnico acumulado, sem qualquer ampliação de escopo.

2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1 Visando atender à necessidade pública da Secretaria de Administração já exposta no item acima, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou por contratar o serviço em tela, uma vez que a natureza das demandas envolve atividades especializadas e intrinsecamente ligadas aos processos de desenvolvimento, manutenção e sustentação sistemas, que somente podem ser executadas por profissionais com elevado grau de especialização técnica em Tecnologia da Informação, disponíveis de forma imediata e dedicados às equipes internas.

2.3.2 O modelo adotado para a contratação segue formato similar do Contrato nº 132/2024 que, no que tange a forma, tem atendido a necessidade da SAD-PE, bem como objetiva assegurar a continuidade da prestação de serviços, haja vista que não será possível um processo de transição contratual, conforme esclarecido na Nota Técnica nº 86131199.

2.4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 Neste caso em concreto, em virtude da natureza do serviço a ser contratado, a opção pelo agrupamento dos itens em lote único é a mais vantajosa para a Administração, uma vez que os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação requeridos na presente contratação apresentam elevada interdependência técnica, demandando execução integrada, coordenação centralizada e compartilhamento contínuo de conhecimento entre os perfis profissionais envolvidos.

2.4.2 O parcelamento do objeto implicaria aumento da complexidade da gestão contratual, risco de conflitos de responsabilidade entre fornecedores, prejuízo à governança da execução e potencial comprometimento da continuidade e da qualidade dos serviços prestados.

2.4.3 Adicionalmente, a fragmentação da solução tende a gerar custos indiretos superiores, decorrentes da sobreposição de atividades, aumento do esforço de fiscalização e perda de eficiência operacional, não se mostrando vantajosa sob o ponto de vista técnico e econômico.

2.4.4 Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais apropriado tanto técnica quanto economicamente e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.5 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.5.1 A presente contratação será formalizada, conforme permissivo legal contido no art.75, inc. VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual define os casos em que é cabida a contratação mediante dispensa de licitação nos termos a seguir expostos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontratação de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;
§ 6º Para os fins do inciso VIII do caput deste artigo, considera-se emergencial a contratação por dispensa com objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei e adotadas as providências necessárias para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial.

2.5.2 Tal dispositivo se coaduna com o caso concreto, uma vez que se encontra caracterizada situação emergencial decorrente de fato superveniente e alheio à vontade da Administração, que compromete a continuidade da execução de serviços essenciais de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no âmbito da Secretaria de Administração.

2.5.3 A presente demanda decorre de fato superveniente e alheio à vontade da Administração, caracterizado pela constatação de inadimplemento trabalhista sistemático da empresa CONTRATADA, responsável pela execução dos serviços no Contrato nº 132/2024, formalmente registrada no âmbito do Procedimento Administrativo de Mediação, instaurado pelo Ministério Público do Trabalho (PA-MED nº 004165.2025.06.000/5), e conforme evidenciado no Procedimento de Apuração e Aplicação de Penalidade (PAAP nº 001/2026 – SEI 0001200209.000207/2025-39). Foram identificados descumprimentos reiterados de obrigações trabalhistas, incluindo atrasos no pagamento de salários, irregularidades no recolhimento de FGTS, inadimplemento de verbas rescisórias e falhas na concessão de

benefícios, além de situação irregular perante a Justiça do Trabalho, evidenciada por Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Positiva. Tal cenário demonstra a incapacidade operacional e financeira da CONTRATADA e gera risco concreto de descontinuidade dos serviços essenciais de Tecnologia da Informação relacionados ao desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, indispensáveis ao funcionamento dos sistemas institucionais e à adequada prestação dos serviços públicos, impondo a adoção de contratação emergencial diante da impossibilidade de conclusão de processo licitatório ordinário em tempo hábil, sob pena de hiato operacional crítico e comprometimento da continuidade dos serviços estratégicos.

2.5.4 Somado a isso, a presente demanda decorre também o descumprimento de cláusula contratual, resultando no Procedimento de Apuração e Aplicação de Penalidade (Processo SEI nº 0001200209.000207/2025-39).

2.5.5 Registre-se, ainda, que a presente contratação emergencial possui caráter estritamente transitório e excepcional, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais de tecnologia da informação, enquanto se encontra em tramitação, em paralelo, o procedimento licitatório ordinário instaurado pela Secretaria de Administração – SAD (Processo SEI nº 0001200056.002543/2026-98), visando à contratação definitiva dos serviços, sem prejuízo do acompanhamento das iniciativas de contratação corporativa conduzidas pela Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI (0030409457.000564/2025-82) que também possui objeto similar.

2.5.6 A interrupção imediata destes serviços acarretaria prejuízos concretos e irreparáveis, conforme detalhado nas Nota Técnica citada no item 2.2.1 deste Termo de Referência, incluindo:

Risco Fiscal e Financeiro: Paralisação de sistemas e processos de planejamento, orçamento, gestão de compras e contratos, resultando em retorno a processos manuais inseguros, desperdício de investimentos públicos já realizados e comprometendo a governança financeira e a execução orçamentária do Estado;

Risco Operacional e de Segurança: Descontinuidade na sustentação de plataformas e sistemas críticos de TI, incluindo ambientes de integração, análise de dados, business intelligence, e automação, comprometendo a integridade, segurança e disponibilidade de dados, a confiabilidade das integrações e a continuidade operacional de serviços essenciais.

Risco Social: Impacto direto na prestação de serviços do Expresso Cidadão, que representa atualmente uma das principais portas de entrada da população pernambucana aos serviços públicos essenciais.

Risco Institucional e de Governança: Interrupção de processos críticos de controle e auditoria, que dependem de dados atualizados e confiáveis para embasar decisões estratégicas e políticas públicas.

2.5.7 Diante da inviabilidade temporal de conclusão de processo licitatório ordinário antes do possível colapso dos serviços e da necessidade específica de transição de conhecimento de sistemas complexos, a contratação emergencial configura-se como a única medida capaz de assegurar a continuidade operacional e resguardar o interesse público.

2.5.8 Assim, considerando o exposto acima, verifica-se que a contratação pretendida neste Termo de Referência, enquadra-se na exigência prevista especificamente na lei de licitações, a qual poderá ser realizada mediante dispensa de Licitação, consoante o já citado inciso VIII, do art. 75 da Lei federal nº 14.133/2021.

2.6 DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA CONTRATAÇÃO

2.6.1 É vedada a participação de pessoas físicas na presente dispensa de licitação, uma vez que a execução dos serviços requer capacidade técnico-operacional, estrutura organizacional, responsabilidade jurídica, qualificação econômico-financeira e disponibilidade de equipe multidisciplinar, requisitos que são incompatíveis com a natureza da pessoa física e que somente podem ser assegurados por pessoas jurídicas especializadas.

2.7 RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

2.7.1 A CONTRATADA será escolhida utilizando-se do critério de julgamento menor preço global (item 4.1) deste Termo de Referência), conforme preconiza o art. 7º, inciso II, do Decreto nº 56.586/2024. Quando do encerramento do prazo de recebimento de propostas, o sistema de processamento da contratação direta (PE-Integrado) realizará o ranqueamento automático dos valores recebidos em ordem crescente, possibilitando ao agente público responsável pelo processamento a visualização da proposta mais bem classificada. Após convocação e negociação, caso o fornecedor envie sua proposta e documentos de habilitação, e estes sejam analisados como conformes com as disposições deste Termo de Referência (art. 14 ao 18 do Decreto nº 56.586/2024), será considerado apto à contratação, a qual só será realizada após o reconhecimento da regularidade formal do procedimento pela autorização da autoridade competente (art. 20 e 21 do Decreto nº 56.586/2024).

2.8 JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

2.8.1 Levando-se em consideração o disposto no art. 14 do Decreto nº estadual nº 56.586/2024, o valor a ser contratado será aquele que refletir a melhor proposta ranqueada automaticamente pelo sistema segundo o critério menor preço do lote, tomando-se como limite máximo os preços obtidos no orçamento estimado da presente contratação direta (Doc. SEI nº 90654766) e após negociação com o fornecedor (art. 15, § 1º, do Decreto nº estadual nº 56.586/2024).

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1 Além da descrição apresentada no quadro do item 1 deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

3.1.1.1 SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE:

3.1.1.1.1 Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software compreendem o conjunto de atividades executadas com a finalidade de atender às necessidades do órgão por meio da implementação de um novo software, de uma nova funcionalidade ou manutenção de funcionalidades já existentes, em conformidade com o processo de software (ANEXO M) e aplicados os procedimentos necessários à garantia da qualidade do software, previstos neste Termo de Referência.

3.1.1.1.2 São previstas as seguintes atividades na execução dos serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software:

3.1.1.1.2.1 Aplicação de técnicas de engenharia de requisitos com vistas a identificar e especificar requisitos funcionais e não funcionais dos produtos a serem entregues;

3.1.1.1.2.2 Execução de procedimentos de design / arquitetura de software com vistas a estabelecer os padrões, tecnologias, formas de organização e de componentização dos recursos a serem utilizados na construção e manutenção dos sistemas;

3.1.1.1.2.3 Implementação dos códigos, componentes e recursos necessários à materialização do produto de software;

3.1.1.1.2.4 Realização de testes funcionais, unitários e de acessibilidade, desde a concepção dos produtos, com vistas a assegurar a qualidade do software;

3.1.1.1.2.5 Realização da homologação dos produtos junto aos clientes, com vistas a certificar-se que o software atende aos requisitos esperados;

3.1.1.1.2.6 Realização da implantação dos produtos junto às áreas de operação e suporte de rede, ou áreas equivalentes de sustentação de software, com o objetivo de assegurar a efetiva entrega do software em ambiente de produção.

3.1.1.1.2.7 Adoção das medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

3.1.1.1.2.8 Adoção das medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e testes de software.

3.1.1.1.2.9 Adoção de práticas de codificação segura, observando os requisitos constantes da seção "Requisitos da contratação" (ANEXO N) e do Processo de Software (ANEXO M).

3.1.1.1.3 O serviço de sustentação de software corresponde ao conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, considerando a criticidade apontada em OS para as soluções, incluindo no mínimo as seguintes atividades:

3.1.1.1.3.1 Atualizar a documentação de sistemas legados;

3.1.1.1.3.2 Mapear problemas, cenários e soluções dos sistemas em produção. Entende-se por “sistema” aqui, o conjunto de soluções necessárias para o software desenvolvido funcionar, que além de si, precisará de servidores de aplicação, containers, middlewares e assim por diante. Em resumo, conjunto integrado de softwares necessários para que um sistema funcione;

3.1.1.1.3.3 Atuar de forma direta e ativa na interface com a área de infraestrutura, incluindo dirimir quaisquer dúvidas e apoio necessários ao bom funcionamento dos sistemas em produção;

3.1.1.1.3.4 Apoiar tecnicamente na busca contínua pela melhoria de processos entre as áreas;

3.1.1.1.3.5 Realizar absorção e configuração de sistemas no parque computacional da CONTRATANTE.

3.1.1.1.4 As criticidades das soluções serão classificadas como:

3.1.1.1.4.1 Solução Crítica: referem-se a soluções ou itens de configuração de necessidade de disponibilidade elevada, com impacto aos serviços, classificadas pela CONTRATANTE;

3.1.1.1.4.2 Solução Convencional: referem-se a soluções ou itens de configuração de menor impacto aos serviços, classificados assim pela CONTRATANTE.

3.1.1.1.5 Para as soluções classificadas como Críticas, deverá ser disponibilizado um canal, de preferência por telefone, que atenderá todos os questionamentos e registrar problemas reportados, para suporte técnico e registro de falhas da solução que o monitoramento ativo não capturar, em regime de sobreaviso quando o incidente/requisição demandar atuação fora do horário de expediente da CONTRATANTE.

3.1.1.1.6 Para as soluções classificadas como Convencionais, deverá ser disponibilizado um ponto focal, de preferência por telefone, que atenderá todos os questionamentos e deverá registrar os problemas reportados, horário de expediente da CONTRATANTE.

3.1.1.1.7 O canal de atendimento telefônico poderá ser substituído por Ferramenta de Gestão de Demandas disponibilizada pela CONTRATANTE.

3.1.1.1.8 O suporte aos sistemas pode gerar demandas de manutenção corretivas e evolutivas, que devem ser realizadas dentro dos níveis mínimos de serviço e compondo relatórios mensais das atividades realizadas. As demandas de manutenção evolutiva devem ser aprovadas e priorizadas pela gestão contratual.

3.1.1.1.9 Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser executados observando o paradigma de implementação ágil de software com o foco no alcance de resultados, entrega de valor, qualidade dos produtos desenvolvidos e observância aos padrões de desempenho e segurança da informação definidos neste Termo de Referência.

3.1.1.1.10 A presente solução pauta-se nas boas práticas de gestão e governança de Tecnologia da Informação, observando modelos e diretrizes amplamente reconhecidos na Administração Pública para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, com foco em resultados, qualidade, eficiência e adoção de metodologias ágeis.

3.1.1.2 ALTERAÇÃO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PRODUTOS DE DADOS E QUALIDADE

3.1.1.2.1 A alteração do catálogo de serviços de produtos de dados somente poderá ocorrer mediante aditamento contratual, desde que se observe as seguintes vedações:

3.1.1.2.1.1 Inclusão de atividades não relacionadas à natureza ou objeto da contratação; e

3.1.1.2.1.2 Alteração da formação de preços original, que orientou a realização do certame.

3.1.1.2.2As alterações nos Catálogos de serviços de produtos de dados (ANEXO D), devem observar a seguinte estrutura mínima de informações:

3.1.1.2.2.1 Tipo de atividade;

3.1.1.2.2.2 Descrição da atividade;

3.1.1.2.2.3 Unidade de medida; e

3.1.1.2.2.4 Esforço de referência (horas).

3.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços serão prestados na Secretaria de Administração, preferencialmente de forma híbrida, à exceção daqueles que demandem a presença física do profissional em virtude de risco à segurança da informação, situação em que a CONTRATADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos.

3.2.2 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), considerando a necessidade de rápida mobilização.

3.2.3 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

3.2.3.1 Estação de trabalho por funcionário;

3.2.3.2 Conectividade por funcionário;

3.2.3.3 Softwares de escritório, de desenvolvimento, modelagem, acesso a banco de dados, produtividade, colaboração, ferramentas CASE por funcionário;

3.2.3.4 Softwares de segurança tais como: endpoint protection, firewall e IPS;

3.2.3.5 Acesso a VPN por funcionário.

3.2.4 A disponibilização dos Materiais descritos nesta seção deverá ser realizada sem ônus adicional à CONTRATANTE.

3.2.5 O objeto será recebido:

3.2.5.1 Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO, mediante RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrega do relatório técnico emitido pela CONTRATADA;

3.2.5.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão do RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, quando será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

3.2.5.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.2.6 O Relatório Mensal de Fiscalização conterá a análise das ocorrências registradas na execução contratual e será utilizado para fins de apuração de glosas, descontos ou redimensionamento de valores, em razão de serviços não executados ou executados em desconformidade, bem como da avaliação de desempenho conforme indicadores definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

3.2.7 O pagamento pelos serviços executados estará vinculado ao desempenho aferido por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), sendo admitida a aplicação de glosas, descontos ou ajustes proporcionais ao nível de atendimento dos indicadores de qualidade, prazos e níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

3.2.8 A aferição do desempenho considerará critérios objetivos, previamente definidos, assegurando transparência, rastreabilidade e proporcionalidade na avaliação da execução contratual.

3.2.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

3.2.10 Para subsidiar a emissão do RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar, até o quinto dia após a vigência da OS, o relatório técnico com todas as ordens de serviços executadas e homologadas pela CONTRATANTE no período. A entrega dos relatórios técnicos deve ser condição fundamental e necessária para emissão do RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO. O relatório deverá conter no mínimo:

3.2.10.1 Número das Ordens de Serviço;

3.2.10.2 Descrição dos serviços;

3.2.10.3 Período de execução dos serviços;

3.2.10.4 Perfis profissionais alocados;

3.2.10.5 Quantidade de profissionais alocados por perfil e percentual de alocação de cada profissional;

3.2.10.6 Produtos entregues;

3.2.10.7 Valor total aferido.

3.2.11 O relatório técnico, citado no item anterior, deve ser enviado aos fiscais técnicos, por e-mail, antes da emissão da fatura, para validação, e deve constar a aferição dos Níveis de Serviços, assim como o cálculo das glosas, para posterior validação dos demais fiscais do contrato, procedendo-se ao aceite se estiver em conformidade.

3.2.12 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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.

3.2.13 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO.

3.2.14 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.15 Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues e provisoriamente recebidos, a CONTRATANTE confeccionará o documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO", com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão e posterior pagamento da(s) NOTA(S) FISCAL(IS), devendo ser inserido nos autos para posterior rastreabilidade.

3.2.16 Os serviços serão recebidos definitivamente obedecendo os seguintes procedimentos:

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

3.2.16.1.1 Apurar o valor a ser liquidado;

3.2.16.1.2 Emitir Termo Circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo - TRD), ANEXO I, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

3.2.16.1.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

3.2.16.1.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

3.2.17 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.2.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

3.2.19 O modelo adotado para a contratação segue formato similar do Contrato nº 132/2024 que, no que tange a forma, tem atendido a necessidade da SAD-PE, bem como objetiva assegurar a continuidade da prestação de serviços, haja vista que não será possível um processo de transição contratual, conforme esclarecido na Nota Técnica nº 86131199.

3.3 METAS DE PRODUTIVIDADE

3.3.1 A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade em Tamanho Funcional ou em Linhas de Código ou entregáveis validados ou produtos de dados (ANEXO D), prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima a seguir:

3.3.2 Produtividade mínima em Tamanho Funcional: 0,58 pontos de função por dia por desenvolvedor;

3.3.3 Produtividade mínima em Linhas de código: 33,33 Linhas de Código por dia por desenvolvedor;

3.3.4 Produtividade mínima em quantidade de entregáveis validados dentro do NMS definido no item 8 - DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS (NMS);

3.3.5 Produtividade mínima em quantidade de produtos de dados, definida no ANEXO D.

3.3.6 O descumprimento das metas de produtividade, descritas nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta contratação, salvo situações justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

3.4 PROCEDIMENTOS DE TESTE DE INSPEÇÃO

3.4.1 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração do RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO e do Termo de Recebimento Definitivo.

3.4.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma da legislação vigente.

3.4.3 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

3.4.4 A verificação da adequação da conformidade dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

3.4.5 A CONTRATANTE poderá realizar verificações, inspeções e auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém os requisitos de qualidade e de testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades e avaliação de segurança dos serviços).

3.4.6 A critério da CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.

3.4.7 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme legislação vigente.

3.4.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta contratação e na legislação vigente.

3.4.9 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

3.4.10 Durante a execução do objeto, será monitorado, constantemente, o nível de qualidade dos serviços, devendo a CONTRATANTE intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3.4.11 Na ausência de especificações idênticas às mínimas exigidas, serão aceitas especificações superiores.

3.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá observar integralmente a Política de Segurança da Informação do Estado de Pernambuco, instituída pelo Decreto Estadual nº 49.914, de 11 de dezembro de 2020, bem como as demais normas e procedimentos de segurança vigentes no âmbito da Secretaria de Administração.

No desempenho dos serviços, a CONTRATADA deverá:

a) adotar procedimentos compatíveis com a arquitetura e os mecanismos de segurança utilizados pela CONTRATANTE, de forma a assegurar a interoperabilidade dos sistemas de segurança da informação;

b) garantir que o acesso aos sistemas, ambientes, bases de dados, dispositivos, mídias e demais ativos de informação da CONTRATANTE seja concedido exclusivamente aos profissionais autorizados, observando o princípio do menor privilégio, a gestão de identidades e perfis de acesso e as restrições decorrentes da classificação da informação e dos requisitos de privacidade;

c) utilizar exclusivamente as credenciais de acesso fornecidas pela CONTRATANTE, sendo vedado o compartilhamento de usuários, senhas ou qualquer outro mecanismo de autenticação;

d) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança da informação ou suspeita de comprometimento de informações, ativos ou credenciais relacionados à execução contratual.

4 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado mensal para a contratação é de R$ 217.095,52 (Duzentos e dezessete mil, noventa e cinco reais e cinquenta e dois centavos), perfazendo o valor estimado global de R$ 2.605.146,24 (Dois milhões, seiscentos e cinco mil, cento e quarenta e seis reais e vinte e quatro centavos.), para 12 (doze) meses, sendo assim distribuídos:

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 0500000000

Unidade: 00106

Programa: 04.122.0452.4376.2607

5 DA PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

6.1 . HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.2 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.1.2.1 Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

6.1.3 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.1.5 6.2.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.2.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

6.2.4 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante;

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

6.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Secretaria da Fazenda relativa ao domicílio ou sede da licitante.

6.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.2.8**.** As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.2.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

6.2.11 Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.2.11.1 Para os fins do disposto no item acima, a licitante deverá apresentar decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido de recuperação e dispense expressamente as certidões negativas, , e comprovar que o respectivo plano de recuperação ainda não foi aprovado e homologado em Juízo.

6.2.11.2 Caso a licitante em recuperação judicial já tenha tido seu plano aprovado e homologado em juízo até a data de abertura da fase de habilitação do certame, a dispensa prevista acima não subsiste e a licitante deverá apresentar todas as certidões de regularidade requeridas neste Termo de Referência.

6.3 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da proponente, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.3.2 Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, com as seguintes características mínimas:

6.3.2.1 Ter executado serviços de concepção, projeto, desenvolvimento, testes unitários, testes funcionais, implantação e documentação de sistema(s) de informação.

6.3.2.2 Ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/frameworks: “eXtreme Programming" (XP), "Scrum" e "Kanban".

6.3.2.2.1 Ter adotado as seguintes práticas e artefatos, ou equivalentes, nos projetos: "Backlog do produto", "Planejamento de entregas (release plan)", "Planejamento de iterações por sprints", "Burndown ou Burnup".

6.3.2.3 Comprovar através de atestados/certidões que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados com atuação de perfis profissionais efetivamente alocados nas seguintes tecnologias, para execução de serviços em TI: desenvolvimento de sistemas em JavaScript e C# na plataforma .NET; ou desenvolvimento de soluções BI usando ferramentas Power BI ou Pentaho.

6.3.3 Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) ou certidões que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo total do lote no termo de referência.

6.3.3.1 Para fins de aferição do percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

6.3.3.2 Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, pela necessidade de avaliar se o licitante tem condições mínimas, sob o enfoque técnico, de garantir a execução do contrato.

6.3.4 Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

6.3.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.3.6 Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do termo de referência.

6.3.7 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou em sua vigência, tendo decorrido, no mínimo, 01 (um) ano do início de sua execução.

6.3.7.1 A exigência mínima se justifica pelo fato de que a contratação apoiará no atendimento das demandas de sustentação em torno de sistemas de grande relevância para a Administração Pública no âmbito do sistema PE Integrado e o Atendimento ao Cidadão, visto iniciativas que atendem diretamente o Expresso Cidadão. Com isso, requer que a empresa CONTRATADA tenha profissionais com conhecimento prévio e senioridade suficientes e consolidadas nas tecnologias indicadas no item 6.3.2.3 Dessa forma, esse período mínimo é indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas da Secretaria, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco e complexidade.

6.3.8 Para o item 6.3.2.1 justifica-se a exigência por assegurar que a CONTRATADA possua experiência técnico-operacional necessária para executar integralmente as atividades do escopo do serviço. Isso garante que a empresa seja capaz de realizar entregas de produtos de software com qualidade e rastreabilidade, em conformidade com o Ciclo de Vida de Desenvolvimento em uso pela CONTRATANTE e com as boas práticas de engenharia de software requeridas no TR.

6.3.9 Para o item 6.3.2.2 justifica-se a experiência em práticas ágeis como Scrum ou Kanban demonstrando que a CONTRATADA é apta a atuar com foco em alcance de resultados, entregas frequentes e resposta rápida a flutuações de demanda.

6.3.10 Para o subitem 6.3.2.2.1 justifica-se a exigência por serem vitais para a gestão do escopo, priorização e planejamento estratégico das entregas de valor, serve como mecanismo de monitoramento de desempenho que, quando utilizado, apoia o acompanhamento da produtividade das equipes e o cumprimento dos Indicadores de Produtividade Ágil (IPA) e é essencial para a medição e pagamento dos serviços.

6.4 . REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente;

6.4.1.1 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da proponente;

6.4.1.2 A certidão descrita no item 6.4.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente (subitem 6.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.4.2 Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o respectivo lote. Deverão ser apresentados, ainda, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA), quando aplicável, ou a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativos ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico-financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, salvo hipóteses legalmente admitidas.

6.4.6 Os documentos contábeis deverão estar devidamente registrados no órgão competente e assinados por profissional habilitado.

6.4.7 As empresas constituídas no exercício financeiro da contratação poderão substituir o balanço patrimonial por balanço de abertura.

64.8 O atendimento dos índices econômicos deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da proponente.

6.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.5.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO G deste Termo de Referência;

6.5.2 Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO G deste Termo de Referência.

6.5.3 Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou CONTRATANTE, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO G deste Termo de Referência.

6.5.4 Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO G deste Termo de Referência;

6.5.5 Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO G deste Termo de Referência.

6.6 DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1 Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.6.1.1 Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.6.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída

pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7 DO CONTRATO

7.1 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

7.1.1 O presente contrato terá vigência máxima de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, ou até que se verifiquem elementos ensejadores do afastamento das razões que justificam a dispensa emergencial, como a hipótese de conclusão do processo licitatório para o respectivo objeto, com contrato apto à assinatura,nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.1.2 A vigência do contrato será encerrada antecipadamente caso seja concluído o processo licitatório ou o procedimento de adesão à ata de registro de preços destinado à contratação definitiva do respectivo objeto, com a formalização do instrumento contratual apto ao início da execução dos serviços.

7.2 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.2.1 Após a autorização da dispensa, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.3.1 Os requisitos da contratação encontram-se detalhados no ANEXO N, parte integrante deste Termo de Referência.

7.4 OBRIGAÇÕESE RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.4.1 As obrigações da Contratante serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

7.5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.5.1 As obrigações da Contratada encontram-se detalhadas na Minuta do Contrato anexa ao Edital da presente licitação.

7.6 PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.6.1 A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.2 A exigência de garantia justifica-se em razão da natureza contínua, crítica e essencial dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, cuja eventual interrupção pode comprometer a continuidade das atividades institucionais, bem como considerando o caráter emergencial da contratação e a necessidade de assegurar a adequada execução do objeto.

7.6.3 Nesse sentido, a garantia contratual constitui instrumento de proteção à Administração Pública, assegurando maior segurança quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, à adequada execução do objeto e à cobertura de eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução contratual.

7.6.4 A fixação do percentual em 5% observa o limite legal previsto na Lei nº 14.133/2021, sendo proporcional à complexidade do objeto e suficiente para resguardar o interesse público, sem impor restrição indevida à competitividade do certame.

7.6.5 As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

7.7 DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

7.7.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que, no âmbito da modelagem da solução proposta, não se prevê a necessidade de atuação de diferentes empresas ou segmentos na execução dos serviços. Trata-se de um escopo cuja complexidade não demanda a contratação de serviços acessórios ou especializados adicionais, sendo plenamente possível sua execução integral pela empresa CONTRATADA. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.7.2 A vedação à subcontratação fundamenta-se na necessidade de garantir a responsabilização direta da CONTRATADA pela execução integral do objeto, assegurando maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados, a gestão das atividades e a mitigação de riscos operacionais e contratuais.

7.7.3 Em razão da vedação estabelecida, a CONTRATADA deverá executar diretamente todas as atividades relacionadas ao objeto, não sendo admitida a transferência de execução a terceiros, ainda que parcial.

7.7.4 A vedação à subcontratação abrange toda e qualquer forma de transferência da execução do objeto, ainda que parcial, sendo vedada a intermediação de mão de obra ou a utilização de terceiros para execução das atividades contratadas.

7.7.5 A vedação estabelecida neste item inclui qualquer forma de intermediação de mão de obra, ainda que não formalmente caracterizada como subcontratação, sendo vedada a utilização de terceiros para execução das atividades.

7.8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.8.1 As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

7.8.2 A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mails e ofícios, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.8.3 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Engenheiro Antônio de Góes, 194, no bairro do Pina, Recife - PE.

7.8.4 A Gestão da presente contratação ficará a cargo da Superintendência de Tecnologia da Informação.

7.8.5A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo da Gerência Geral do Programa Expresso Cidadão.

7.9 FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

7.9.1 A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

7.9.1.1 A CONTRATADA deverá realizar o repasse de conhecimento à equipe de técnicos da CONTRATANTE, ou outra por ela indicada, sobre o processo de desenvolvimento das soluções desenvolvidas e implantadas ou produtos fornecidos no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.

7.9.1.2 A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, preferencialmente de forma remota, ou presencial quando houver informações consideradas pela CONTRATANTE com potencial de comprometimento da segurança da informação.

7.9.1.3 O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

7.9.1.4 A transferência de conhecimento, direcionada aos técnicos indicados pela CONTRATANTE, deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da tecnologia utilizada em todo o processo de desenvolvimento e manutenção da solução de software, incluindo levantamentos, construção, testes e implantação.

7.9.1.5 Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE, ou de outra empresa por este indicada, deverão ser capazes de realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades das soluções de software trabalhadas pela CONTRATADA na vigência do contrato.

7.9.1.6 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a formatação e realização de workshop para transferência do conhecimento técnico e operacional da solução à equipe técnica da CONTRATANTE.

7.9.1.7 Entre os assuntos, devem-se constar a interação e o manuseio da solução de software e demais aplicativos auxiliares, explanação da documentação criada, detalhes da implementação, modo de armazenamento de dados e integração com outras soluções da CONTRATANTE, e informações que possam capacitá-los a sustentar a tecnologia oferecida.

7.9.1.8 O plano do workshop deve ser elaborado pela CONTARTADA com o apoio da CONTRATANTE e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início do workshop.

7.9.1.9 O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, ser realizado em local definido pela CONTRATANTE, dividido em turmas de acordo com a capacidade física do local e do tipo de transferência e ocorrerá pelo menos 30 (trinta) dias corridos antes do encerramento do contrato.

7.9.1.10 A transferência de conhecimento poderá ser substituída, a critério da CONTRATANTE, por repasse documental definido entre as partes.

7.10 **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.10.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, em ambiente ou biblioteca de versionamento de código indicado pela CONTRATANTE;

b) a transferência de conhecimentos;

c) a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela CONTRATANTE;

d) a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme relação de profissionais relacionados ao contrato.

7.10.2 A CONTRATADA deverá, em conformidade com o parágrafo primeiro do artigo 93 da Lei Federal n° 14.133/2021, participar de atividades de transição contratual e transferir para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa por este indicada todo o conhecimento gerado na execução do(s) serviço(s), incluindo dados, documentos e elementos de informação utilizados.

7.10.3 A transição final dos serviços refere-se ao processo de finalização da prestação dos serviços pelas empresas contratadas ao final de cada contrato.

7.10.4 O CONTRATO será considerado cumprido integralmente após a comprovação, pela empresa CONTRATADA, quando couber, 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.

7.10.5 Na transição final, os conhecimentos adquiridos ou desenvolvidos, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, por meio de um Plano de Transição, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato.

7.10.6 A CONTRATANTE poderá estabelecer prazo inferior para confecção do Plano de Transição caso haja rescisão contratual.

7.10.7 A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pela CONTRATANTE, e a sua duração não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias corridos.

7.10.8 O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos; papéis e responsabilidades; cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários; relação das Ordens de Serviço porventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados; e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual.

7.10.9 Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

7.10.10 O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de Contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE por esta falha.

8 DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1 As disposições sobre o tema serão detalhadas em cláusulas da Minuta do Contrato, anexa ao presente processo.

8.2 Nos termos da Portaria Conjunta SAD/SEFAZ nº 80, de 24 de março de 2026, a instituição bancária contratada é o Banco Bradesco, para fins de recebimento dos valores decorrentes do contrato, a CONTRATADA deverá possuir conta corrente ativa junto à referida instituição, a qual deverá estar devidamente cadastrada no Sistema e-Fisco.

9 DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS (NMS)

9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Nível Mínimo de Serviço (NMS), conforme neste item.

9.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço definidos nesta seção. Níveis de serviço são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela CONTRATANTE, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações.

9.3 A aferição dos níveis de serviço será realizada pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no período anterior.

9.4 O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.

9.5 Os indicadores abaixo serão utilizados para avaliação dos serviços prestados:

9.5.1 Para os serviços de desenvolvimento e manutenção de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

9.5.1.1 Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS);

9.5.1.2 Indicador de Produtividade Ágil (IPA); e

9.5.1.3 Indicador de Qualidade de código (IQC);

9.5.2 Para os serviços de sustentação de software, deverão ser apurados os seguintes indicadores:

9.5.3 Indicador de Atendimento aos Prazos de chamados de Sustentação (IAPS); e

9.5.3.1 Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP); e

9.5.4 Indicador de qualidade de código (IQC).

9.6 O detalhamento do formato de mensuração de cada indicador pode ser verificado no ANEXO K deste TR.

9.7 Caso os somatórios dos descontos apurados nas faixas de ajustes mensais dos indicadores sejam superiores à 50%, aplica-se o desconto máximo de 50% sobre o valor da fatura mensal do Contrato, sem prejuízo da aplicação das eventuais sanções.

9.8 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

9.8.1 Não produzir os resultados acordados;

9.8.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

9.9 A utilização do NMS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.10 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.10.1 Dos critérios de aceitação dos Serviços;

9.10.2 Serão considerados entregues os produtos que observem integralmente as condições definidas na seção “8. Definição de Pronto do ANEXO M – Processo de Software.

10 DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

10.1 SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO

10.1.1 As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

10.2 SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

10.2.1 As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao Edital do presente certame.

11 DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO (QUANDO FOR O CASO)

11.1 . PROPRIEDADE INTELECTUAL

11.1.1 Todos os produtos, artefatos, códigos-fonte, documentações, modelos, bases de dados, relatórios e demais resultados decorrentes da execução contratual serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-los, reproduzi-los ou divulgá-los sem prévia autorização.

11.2 SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

11.2.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da execução contratual.

11.2.2 Deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normativos aplicáveis à proteção de dados e segurança da informação.

11.3 DOCUMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

11.3.1 A CONTRATADA deverá manter atualizada toda a documentação técnica e funcional das soluções desenvolvidas ou mantidas, garantindo sua disponibilidade à CONTRATANTE.

11.4 ARQUITETURA E PADRÕES TECNOLÓGICOS

11.4.1 A execução dos serviços deverá observar a arquitetura tecnológica, padrões e diretrizes definidos pela CONTRATANTE, conforme estabelecido nos anexos deste Termo de Referência.

11.5 GESTÃO DE RISCOS

11.5.1 As medidas de mitigação de riscos identificados no planejamento da contratação deverão ser observadas durante toda a execução contratual, cabendo à CONTRATADA adotar as providências necessárias para evitar impactos na prestação dos serviços.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Modelo de ordem de serviço

Anexo B – Modelo de proposta

Anexo C - Questionário de avaliação individual do perfil profissional

Anexo D - Catálogo de serviços de produtos de dados

Anexo E - Roteiro de amostragem

Anexo F - Requisitos mínimos de qualidade e padronização dos aspectos técnicos da codificação

Anexo G – Declarações complementares

Anexo H - Relatório mensal de fiscalização

Anexo I - Termo de recebimento definitivo
Anexo J - Indicadores de avaliação dos serviços prestados
Anexo K - Modelo de termo de ciência
Anexo L - Termo de Confidencialidade e Sigilo
Anexo M - Processo de Software
Anexo N - Requisitos da Contratação
Anexo O - Roteiro de Métricas
Anexo P - Minuta do Contrato

ANEXO A - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1- IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS	XXX/XXXX	**Data de emissão**	__/__/___
Contrato nº			
Objeto do Contrato			
Contratado		**CNPJ**	
Preposto			
Início vigência	__/__/___	**Fim vigência**	__/__/___
2 - ÁREA REQUISITANTE			
Unidade:			
Solicitante :		**E-mail:**	
3- OBJETIVO DA ORDEM DE SERVIÇO			
A presente Ordem de Serviço tem por objetivo viabilizar, durante sua vigência, a execução de atividades de manutenção, evolução e sustentação dos sistemas e projetos estratégicos do órgão...			
4 - QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS DE TI A SEREM ALOCADOS			
Para execução desta Ordem de Serviço, serão alocados **XX Perfis Profissionais durante a vigência desta OS**, distribuídos conforme respectivas vinculações às entregas previstas: · **Perfil Profissional:** Nome dos Profissionais. · **Perfil Profissional:** Nome dos Profissionais.			
5 - META DE PRODUTIVIDADE			
A aferição da produtividade desta Sprint seguirá os parâmetros definidos no Termo de Referência...			
6 - PERÍODO DE ALOCAÇÃO			
Para o presente caso, a vigência será de __/__/___ a __/__/____.			
7 - PRAZO MÁXIMO PARA ALOCAÇÃO			
O prazo máximo para alocação deverá observar o prazo previsto do Termo de Referência para a devida alocação de recurso. <...>			
8- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, ENTREGÁVEIS E PRAZOS			

Fica estabelecido que a presente Ordem de Serviço é composta pelas entregas abaixo relacionadas, organizadas por projetos e frentes de trabalho. As entregas serão priorizadas em conjunto pela Contratante e pela Contratada, compondo o backlog da sprint e/ou sendo encaminhadas diretamente à execução, devendo todas ser concluídas até o término da vigência desta OS.

Projeto	Meta de Entrega (ao final da OS)	Profissionais envolvidos na entrega
<Nome do Projeto>	· <Entrega do Projeto> · **Critérios de aceite:** <checklist de validação da entrega>	**<Profissionais >**

9- REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS

Além dos requisitos não funcionais previstos no Termo de Referência, esta Ordem de Serviço observará obrigatoriamente os seguintes requisitos Não Funcionais Obrigatórios.

· <lista de Requisitos Não Funcionais>

10- ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a execução dos serviços correspondentes à presente Ordem de Serviço (OS), no período e nos quantitativos acima identificados.

Recife, __/__/____.

<Nome>
<Cargo>
Gestor do contrato

<Nome>
<Cargo>
Fiscal do contrato

ANEXO B - MODELO DE PROPOSTA

À _____

PROCESSO Nº _____

Prezados Senhores,

1. Planilha de Preço

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente contratação direta, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS								
Item	**Código do Efisco**	**CATSER**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade (A)**	**Valor Unitário (B)**	**Valor Mensal (C) = (B) X (A)**	**Valor To = 12 X**
1	597662-6	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR BUSINESS INTELLIGENCE,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2			
2	595733-8	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR ANALISTA DE NEGOCIOS/REQUISITOS,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	3			
3	595734-6	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR ANALISTA DE NEGOCIOS/REQUISITOS,PLENO	Perfis Profissionais Alocados - PPA	5			
4	594601-8	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2			
5	595142-9	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE,PLENO	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2			
6	595148-8	300001	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR SCRUM MASTER	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1			
VALOR TOTAL								

2. Planilha de Composição de Custos

Apresentamos a seguir um detalhamento de como chegamos aos valores apresentados na tabela do Item 1 desta Proposta:

Modelo de planilha de composição de custos						
N° da Licitação:						
Nome da Empresa:						
CNPJ						
Componentes de Custos do Serviço						
Descrição:	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Mensal (R$)**	**Valor Mensal (R$)**
Item de referência	**Item 1**	**Item 2**	**Item 3**	**Item 4**	**Item 5**	**Item 6**
Custos com Software						
Custos com recursos de Computação						
Custos com equipamentos						
Custos com recursos humanos						
Outros custos (especificar)						
Valor total de cada item (R$)						
Valor Total do lote(R$)						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do proponente.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA CONTRATAÇÃO E SEUS ANEXOS.

Recife, _____ de _____ de 202___.

Assinatura
Cargo

ANEXO C - QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DO PERFIL PROFISSIONAL	
Contrato nº ___/___	Período de Referência: ___/___/___ a ___/___/___
OS nº _____	
1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do Profissional:	
Identificação do perfil profissional de referência:	
2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	
2.1 Assiduidade	Compareceu aos eventos previstos no processo de desenvolvimento ágil, reuniões e convocações: [ ] 4 – Todas [ ] 3 – Maioria [ ] 2 – Metade [ ] 1 – Minoria [ ] 0 – Nenhuma
2.2 Demonstração de conhecimento técnico	O profissional mostrou conhecimento e domínio técnico em sua área de competência, aplicando-os de maneira eficiente no atendimento das demandas e soluções dos problemas? [ ] 4 – Demonstrou integralmente [ ] 3 – Demonstrou a maior parte do tempo [ ] 2 – Demonstrou parcialmente [ ] 1 – Demonstrou a menor parte do tempo [ ] 0 – Não demonstrou em nenhum momento

2.3 Habilidades comportamentais	Apresentou as habilidades comportamentais (comunicação oral e escrita clara e objetiva, capacidade de trabalho em equipe, proatividade, relacionamento interpessoal profissional) no atendimento das demandas e soluções dos problemas? [ ] 4 – Demonstrou integralmente [ ] 3 – Demonstrou a maior parte do tempo [ ] 2 – Demonstrou parcialmente [ ] 1 – Demonstrou a menor parte do tempo [ ] 0 – Não demonstrou em nenhum momento
Pontuação obtida	(Valor do Item 1 + Valor do Item 2 + Valor do Item 3)
Pontuação máxima	12
3. ASSINATURA	
_____ <Nome do Fiscal Técnico do Contrato>	

ANEXO D - CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE PRODUTOS DE DADOS

1. Este anexo apresenta um catálogo de serviços técnicos de produtos de DADOS.

2. O catálogo de serviços de produtos de dados é composto pelos seguintes campos:

· Tipo: apresenta os tipos (categorias) das atividades que integram o catálogo de dados (ex: big data, inteligência artificial, machine learning, etc);

· Descrição da Atividade: apresenta a descrição do serviço a ser realizada pelo profissional;

· Unidade de Medida: corresponde a um item mensurável para aferição e recebimento do produto de dados;

· Esforço de referência (horas): corresponde a estimativa de horas necessárias para a realização da atividade técnica.

3. Os profissionais que executarão as atividades definidas em ordem de serviço, devem ter perfil compatível com o serviço técnico a ser realizado.

4. A aferição das metas de produtividades dos perfis profissionais de Administração de Dados e Analistas de BI deve observar as atividades, os produtos esperados, a unidade de medida e o esforço previstos no catálogo a seguir:

Tipo	Descrição da Atividade	Unidade de medida	Esforço de Referência (horas)
DW e Analytics	Construção do job ETL	Por Job	10
DW e Analytics	Construção de job para geração de bases de dados para treinamento, validação e testes	Por Job	1
Big Data	Realizar suporte técnico em Analytics	Por atendimento	8
Big Data	Instalar serviços/componentes	Por serviço ou componente	16
Big Data	Configurar serviços/componentes	Por serviço ou componente	8
Big Data	Realizar pesquisa técnica de componentes	Por relatório	24
Big Data	Executar testes	Por Teste	24
Big Data	Elaborar roteiro de instalação/configuração	Por serviço ou componente	24
Big Data	Elaborar script de automação	Por tarefa	24
Análise e exploração de dados	Construir/alterar relatório utilizando ferramentas de visualização de dados	Por relatório	2
Análise e exploração de dados	Construir/alterar gráfico utilizando ferramentas de visualização de dados	Por gráfico	2
Análise e exploração de dados	Construir/alterar Indicador utilizando ferramentas de visualização de dados	Por indicador	1
Análise e exploração de dados	Construir/alterar Dashboard utilizando ferramentas de visualização de dados	Por dashboard	8
Análise e exploração de dados	Mapear Objeto de Dados	Por objeto/tabela	1
Análise e exploração de dados	Construir/alterar funções, scripts ou métricas calculadas utilizadas em ferramentas de visualização de dados	Por função, script ou métrica	2
Web Analytics	Construir ou alterar script para a criação de imagens de containers	Por arquivo de script	16
Web Analytics	Realizar pesquisa técnica de componentes	Por relatório	24
Inteligência Artificial	Elaborar query para Inteligência Artificial	Objeto/Tabela	3
Machine Learning	Planejamento da solução	Por relatório	40
Machine Learning	Treinamento/Retreinamento de Modelo e Análise de Resultados	Por Iteração de Treinamento	52
Machine Learning	Parametrização/Configuração de Modelo	Por modelo	20
Machine Learning	Pesquisa técnica de Modelos e Métodos	Por Modelo Avaliado	20
Machine Learning	Pré-processamento de dados	Por script	30
Machine Learning	Realizar exploração ou modelagem de dados	Por relatório	20

DW e Analytics	Extrair, tratar e carregar dados de planilha CSV e/ou Excel (.xlsx) como fonte para modelo BI	Por arquivo	4
DW e Analytics	Extrair, tratar e carregar dados de Google Sheets como fonte para modelo BI	Por integração	6
DW e Analytics	Extrair e carregar dados de banco de dados como fonte para modelo BI	Por fonte/conexão	8
DW e Analytics	Construir script para transformação e geração de modelo dimensional (fato/dimensão)	Por script	16
DW e Analytics	Construir script para ingestão e atualização incremental de modelo dimensional	Por script	16
DW e Analytics	Refatorar/otimizar script de transformação de dados para modelo BI	Por script	8
DW e Analytics	Documentar mapeamento script e pipeline de dados	Por documento	8
DW e Analytics	Realizar validação e homologação das informações do conjunto de dados originais.	Por conjunto de dados	8
DW e Analytics	Construir/alterar uma tela de análise com gráfico, tabela, cartão, mapa entre outros indicadores.	Por tela de análise	8
DW e Analytics	Configurar filtros, segmentações e interações entre visuais em painel BI	Por painel	4
DW e Analytics	Configurar agendamento de atualização automática de dados em painel BI	Por painel	2
DW e Analytics	Elaborar documentação técnica do painel BI (fontes, modelo, visões, regras de negócio)	Por documento	16
DW e Analytics	Realizar homologação de painel BI junto ao cliente/área demandante e registrar aceite	Por KPI	1

ANEXO E - ROTEIRO DE AMOSTRAGEM

1. O processo de amostragem para fins de verificação dos níveis mínimos de serviço deve observar ao menos as seguintes etapas:

a) Definição do Tamanho amostral, que deve ser superior a 30 amostras.

b) Seleção das amostras em diferentes funcionalidades ou módulos, orientando-se por aquelas de maior risco ou valor esperado ao usuário.

c) Realização dos testes e análise sobre as amostras coletadas.

d) Cálculo do valor percentual de atendimento do nível de serviço sobre o conjunto de amostras.

2. Se a diferença entre o indicador aferido no processo de amostragem for igual ou inferior a 5% ao limite do nível mínimo de serviço, deve-se ampliar a quantidade de amostras em no mínimo 30 unidades com vistas a certificar-se que a aferição não está situada na margem de erro.

Recife, ___ de _____ de 202__

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ _____

ANEXO F

REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE E PADRONIZAÇÃO DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA CODIFICAÇÃO

1. Os requisitos mínimos de qualidade e padronização de código descritos neste Anexo devem ser integralmente observados pela CONTRATADA, salvo quando autorizado pela CONTRATANTE.

2. O desenvolvimento e manutenção de softwares deverá seguir as diretrizes e padrões definidos pela CONTRATANTE.

3. Cada indicador de qualidade do código fonte possui meta a ser alcançada que estão relacionadas no quadro exemplificativo a seguir:

Grupo	Indicador	Unidade	Meta
Projeto	Complexity / file ou equivalente	média total	<= 10
	Complexity / class ou equivalente	média total	<= 10
	Complexity /function ou equivalente	média total	<= 3
	Duplications ou equivalente	%	<= 4%

	Security Issue Tags ou equivalente	unidades	=0
	Technical Debt ratio ou equivalente	%	<= 2,5%
	SQALE RATING ou equivalente	Nota	=A
Violações de código (possíveis bugs, estilo de codificação, más práticas de codificação)	Critical Issues ou equivalente	unidades	=0
	Blocker Issues ou equivalente	unidades	=0
Indicadores relacionados a testes	Unit Tests Coverage - camada negócio / Impl ou equivalente	%	>=70%
	Unit Test Success ou equivalente	%	>=100%
	Skipped Tests ou equivalente	unidades	=0

4. As metas e indicadores constantes do quadro acima poderão ser ajustados pela CONTRATANTE e adequados a cada Ordem de Serviço. Caso não seja informado novo quadro na Ordem de Serviço, deverá ser considerado o quadro acima.

5. O Indicador de qualidade de código (IQC) será calculado dividindo a Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos (ΣQrc) pela Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados (ΣQtr):

IQC = 100 * (Qrc / Qtr)

Onde:

IQC = Indicador de qualidade de código;

ΣQrc = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos;

ΣQtr = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados.

6. Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão da ferramenta de análise de código que venha a ser adotada pela Contratante e não seja substituído por indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do IQC e substituído por um equivalente presente na nova versão ou ferramenta.

7. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentes à abertura da OS serão desconsiderados também na aferição do indicador IQC.

8. Havendo impossibilidade do uso da ferramenta deve-se promover a verificação manual por meio de aplicação de técnicas de amostragem conforme Roteiro de Amostragem (ANEXO E).

ANEXO G - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____ , inscrita no CNPJ sob o nº _____ , sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penais da lei:

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

ANEXO H

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO PARA CONTRATO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

1. INTRODUÇÃO

O Contrato Administrativo nº <xx/aaaa>, vinculado ao processo <xxxx>, foi celebrado com a empresa <Nome da Contratado> (CNPJ nº <número do CNPJ>), visando à contratação de solução de TIC por meio de alocação de perfis profissionais vinculados ao alcance de resultados, sem dedicação exclusiva, conforme Portaria SGD/MGI nº 750/2023.

A fiscalização técnica acompanhou a execução da Ordem de Serviço nº <xx/aaaa>, vigente no mês de <mês>de <ano>, com previsão de alocação de <XX> profissionais.

O presente relatório tem por finalidade consolidar as evidências de execução, aferição dos indicadores contratuais, registro de ocorrências e avaliação técnica da execução da referida Ordem de Serviço, subsidiando o processo de recebimento provisório.

A fiscalização técnica encontra-se atribuída aos seguintes servidores:

· <Nome do(s) Servidor(es)> – Matrícula nº <XXX>

· <Nome do(s) Servidor(es)> – Matrícula nº <XXX

RESUMO EXECUTIVO

Entregas previstas: XX

Entregas concluídas: XX

Entregas parciais: XX

Não entregues: XX

IAS: XX,XX%

IPA: XX,XX%

IAPS: XX,XX%

IAP: XX,XX%

ICH: XX,XX%

IQC: XX,XX%

Situação geral: <Execução satisfatória, sem prejuízo contratual relevante.>

<Principais pontos de atenção:XXXXXXXXXXXXX.>

2. DAS ALOCAÇÕES PROFISSIONAIS

A Ordem de Serviço nº <xx/xxxx> previu a alocação de xx profissionais, distribuídos entre perfis técnicos especializados.

Nº	Perfil	Profissional	Alocação
1			
2			
3			

3. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Conforme §1° do art. 117 da Lei 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Data	Tipo	Ocorrência	Sistema

4. DAS ATIVIDADES EXECUTADAS

As atividades executadas no período encontram-se detalhadas na tabela a seguir, contendo o registro das entregas, respectivas evidências e observações técnicas relevantes para fins de acompanhamento e aferição contratual.

Projeto	Atividade	Entregue	Evidência	Observações
XXXX	XXX	XXX	XXX	

5. RESUMO DAS ENTREGAS (CLASSIFICAÇÃO GERAL DA OS):

Entregas pactuadas: XX

Entregas totalmente concluídas: XX

Entregas parcialmente concluídas: XX

Entregas não concluídas: XX

6. AFERIÇÃO DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

Indicador	Resultado	Meta	Situação	Glosa	Análise Técnica
IAS	XX%	XX%			

7. RECOMENDAÇÕES

<Lista de sugestões e pontos de melhoria identificados para aprimoramento da gestão da execução contratual>

· XXXX

· XXXX.

8. CONCLUSÃO

<A execução da Ordem de Serviço nº<xx/xxx> ocorreu de forma <síntese da avaliação, sobre a execução da Ordem de Serviço, o atendimento aos principais indicadores e a manifestação da fiscalização técnica quanto ao recebimento provisório dos serviços.>

9. APURAÇÃO FINANCEIRA

Perfil	Profissional	% de alocação	Data de início da alocação	Data fim da alocação	Valor do Perfil	Custo diário do Perfil	Valor final aferido no mês
VALOR GLOBAL A SER FATURADO							**R$**

10. ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, a fiscalização técnica manifesta-se <reitera a manifestação da fiscalização técnica sobre o recebimento provisório dos serviços executados>.

<Nome>

<Cargo>

Fiscal do contrato

<Nome>

<Cargo>

ANEXO I - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO	
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos. Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea "h" inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.	
1 – IDENTIFICAÇÃO	
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº: xx/aaaa	
CONTRATADO: <Nome da Contratado>	CNPJ: xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB: <xxxx/aaaa>	
DATA DA EMISSÃO: <dd/mm/aaaa>	
2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO	
SOLUÇÃO DE TIC: <descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>	

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	<descrição igual à da OS/OFB de abertura>	<Ex.: Perfil Alocado>	<n>	<total>
			TOTAL DE ITENS	

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea "h", da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO/ATESTAMOS que o(s) <serviço(s)/ bem(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada foram <prestados/entregues> pela CONTRATADA e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

ITEM	EXIGÊNCIA CONTRATUAL	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigência contratual estabelecida no TR>		

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, <não> há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. <Não foram / Foram> identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, <cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à <OS/OFB> acima identificada monta em R$ <valor> (<valor por extenso>).

Referência: <Relatório de Fiscalização nº xxxx>.

5 – ASSINATURA DO GESTOR

GESTOR DO CONTRATO

_____

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

Nos termos da alínea "n", inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

_____

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA DO PREPOSTO

PREPOSTO

_____

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO J - INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. Ao final da execução de cada ordem de serviços emitida, deverão ser mensurados os indicadores de desempenho e qualidade das entregas, como pré-

requisito para o processo de pagamento.

2. Os indicadores de desempenho deverão ser registrados pela Contratada em seu Boletim de Medição, e encaminhados para validação pela Contratante.

3. Os indicadores para a medição das entregas de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas são:

a. Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega (IAS): com o objetivo de verificar se as demandas planejadas nas sprints foram executadas no timebox e com qualidade, conforme quadro a seguir:

INDICADOR DE ACEITAÇÃO DA SPRINT/ENTREGA (IAS)	
Finalidade	Garantir a qualidade na entrega das sprints
Meta a cumprir	IAS igual ou superior a 75%
Forma de acompanhamento	São apuradas a quantidade total de sprints entregues no período, a quantidade de sprints que foram aceitas integralmente e a quantidade de sprints aceitas parcialmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	É feita uma relação de proporção entre a quantidade de sprints aceitas integralmente e parcialmente junto ao total, chegando a um valor percentual: IAS = (Qi + Qp/3) x 100 / Qt Onde: IAS = Indicador de Aceitação da Sprint/Entrega; Qi = Quantidade de sprints aceitas integralmente; Qp = Quantidade de sprints aceitas parcialmente; Qt = Quantidade total de sprints enviadas para aceite.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	IAS >= 75%: sem descontos sobre o valor da OS. IAS >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da OS. IAS >= 55% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da OS. IAS < 55%: 30% de desconto sobre o valor da OS.
Observações	O peso das sprints aceitas integralmente deve ser maior que o das aceitas parcialmente. Nessa fórmula específica, o peso das sprints aceitas integralmente é três vezes maior que o das aceitas parcialmente. Para efeitos deste indicador, não são contabilizadas sprints rejeitadas, pois não atendem aos critérios mínimos de aceitação previamente estabelecidos.

b. Indicador de Produtividade Ágil (IPA): com o objetivo de monitorar o alcance das metas de produtividade, conforme quadro a seguir:

INDICADOR DE PRODUTIVIDADE ÁGIL (IPA)	
Finalidade	Garantir a produtividade das equipes ágeis, em termos do alcance de metas aferidas por meio de métricas de software, observando os critérios de qualidade e de aceitação definidos, bem como mensuração em termo de produto ou resultado entregue.
Meta a cumprir	IPA igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	Afere-se a produtividade realizada no período, considerando as metas de produtividade previamente estabelecidas na ordem de serviço, conforme descrito no item “Metas de Produtividade” deste Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo (%)	IPA = 100 * (Pr / Pp) Onde: IPA = Indicador de Produtividade Ágil; Pr = Produtividade realizada no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida; Pp = Produtividade prevista no período para os perfis profissionais alocados, em função da métrica de software previamente estabelecida. Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em tamanho funcional deve-se calcular o quantitativo de pontos de função (linhas de código ou entregáveis) desenvolvidos e /ou manutenidos no período, conforme roteiro de métricas (Anexo P). Serão considerados processos elementares e/ou arquivo lógicos criados ou alterados. Não serão considerados para efeitos desses indicadores apurações especiais, conversões de métricas ou outras contabilizações que não resulte na criação ou alteração de processos elementares e/ou arquivo lógicos Para calcular a Produtividade realizada no período (Pr) em linhas de código deve-se considerar a quantidade de linhas de código alteradas no software no período de aferição, com apoio de ferramenta. É considerada linha de código alterada uma nova linha inserida ou uma linha existente que foi modificada. Não serão contabilizadas linhas removidas, linhas em branco, linhas de comentários e alterações com intuito de somente aumentar artificialmente o número de linhas. Os entregáveis são demandas de documentação requeridas nas fases de levantamento do projeto, implantação, repasse técnico e operação assistida.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	IPA>= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS IPA >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IPA < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.

Observações	Esse indicador é individualmente calculado para cada período previsto, mantendo-se a vinculação às Ordens de Serviço; A produtividade será aferida por meio de metas de produtividade, prevista em cada Ordem de Serviço a critério da CONTRATANTE, observando a produtividade mínima definida no item Metas de Produtividade e Catálogos de Serviços de Produtos de Dados (Anexo E) e de Serviços de Qualidade e Testes Avançados DE Software deste Termo de Referência.

4. Os indicadores para a medição das entregas de Sustentação de Sistemas são:

a. Indicador de Atendimento aos Prazos de Chamados de Sustentação (IAPS): com o objetivo de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço, segundo critérios pré-estabelecidos:

INDICADOR DE ATENDIMENTO AOS PRAZOS DE CHAMADOS DE SUSTENTAÇÃO (IAPS)	
Finalidade	Assegurar a resposta tempestiva aos chamados relacionados à sustentação das aplicações e incentivar a atuação preventiva na execução dos serviços de sustentação.
Meta a cumprir	IAPS igual ou superior a 90%
Forma de acompanhamento	É apurada a quantidade de chamados atendidos dentro do prazo máximo estabelecido em relação a quantidade total de chamados atendidos no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Instrumentos de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	IAPS = 100 * (Qcap / Qctot) Onde: IAPS = Indicador de atendimento aos prazos de chamados de sustentação; Qcap = Quantidade de chamados de sustentação atendidos no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; Qctot = Quantidade total de chamados de sustentação registrados com previsão de encerramento para o período de referência.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço
Glosas/ faixas de ajuste	IAPS >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAPS >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAPS >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAPS < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

5. O indicador similar para a medição das entregas de Sustentação e Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas é:

a. Indicador de Qualidade de Código (IQC): com o objetivo de assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados baseada em padrões pré-estabelecidos, conforme quadro a seguir:

INDICADOR DE QUALIDADE DE CÓDIGO (IQC)	
Finalidade	Assegurar a qualidade do código em projetos de desenvolvimento e/ou sustentação e diminuir a ocorrência de defeitos e medir o nível de adequação do código fonte a características de qualidade determinadas pela contratante
Meta a cumprir	>= 90%
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada por meio de ferramentas automatizadas. Na ausência ou indisponibilidade da ferramenta, deverá ser adotado procedimento de amostragem.
Periodicidade	Por período previamente definido, seja em termos de sprints executadas ou releases homologadas.
Mecanismo de cálculo (%)	IQC = 100 * (Qrc / Qtr) Onde: IQC = Indicador de qualidade de código; ΣQrc = Somatório da Quantidade de requisitos de qualidade de código atendidos; ΣQtr = Somatório da Quantidade total de requisitos de qualidade de código avaliados.
Início da vigência	A partir da emissão da ordem de serviço.
Glosas/faixas de ajuste	IQC>= 90%: sem descontos sobre o valor mensal apurado da OS IQC >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 60% e < 70%: 30% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC >= 50% e < 60%: 40% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS. IQC < 50%: 50% de desconto sobre o valor mensal apurado da OS.

Observações	A qualidade de código faz parte da visão dos desenvolvedores, engenheiros, arquitetos e, em alguns casos, analistas e gerentes. Indicadores da qualidade de código incluem: complexidade do código, duplicações de código, tamanho do código, entre outros. Vale ressaltar que a menor qualidade no código está relacionada a uma ocorrência maior de defeitos nas aplicações, que afetarão diretamente a produtividade da equipe de desenvolvimento. Esse indicador será utilizado desde o início do projeto, fazendo com que o código seja desenvolvido dentro de padrões aceitáveis de qualidade. Problemas de qualidade no código-fonte do software pré-existentes à abertura da OS devem ser desconsiderados na aferição do IQC.

ANEXO K - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratado:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Confidencialidade e Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

_____, _____de _____ de 20_____.

CONTRATADO	
Funcionários	
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>

<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>

ANEXO L - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

O ESTADO DE PERNAMBUCO, através da AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI, inscrita no CNPJ/PE sob o Nº 06.067.608/0001-10, com sede na Avenida Rio Capibaribe, nº 147, bairro de São José, nesta cidade do Recife/PE, CEP: 50020-080, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e sempre que em conjunto referidas como PARTES, para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO. CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº XXXXXXXX, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, referente ao(s) Lote(s) XXXX do Processo nº PROCESSO XXXXXXXXXXX. CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tiver acesso em virtude da execução contratual; CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI-PE de que a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS.

A AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI-PE estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES CONTRATADA e, eventualmente, DADOS PESSOAIS dos titulares de dados que estão sobre sua custódia e tratamento, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS e PESSOAIS SENSÍVEIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES. Os Dados pessoais que porventura venham a ser compartilhados entre contratantes serão compartilhados com base legal para a execução do contrato, levando em consideração que o compartilhamento de informações pode ser justificado em diversas situações:

- Execução de Contrato: O compartilhamento de informações é necessário para a execução de um contrato no qual a pessoa titular dos dados é parte, ou para a realização de diligências pré-contratuais a pedido da pessoa titular dos dados.

- Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória: O compartilhamento de informações pode ser necessário para o cumprimento de uma obrigação legal ou regulatória.

- Interesse Legítimo: Nos casos em que o compartilhamento atende a interesses legítimos do controlador ou de terceiros, desde que não prevaleçam sobre os direitos e liberdades fundamentais da pessoa titular dos dados.

É importante destacar que qualquer compartilhamento de dados pessoais deve ser realizado de forma adequada e em conformidade com as normas de proteção de dados estabelecidas pela legislação vigente, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O presente instrumento busca garantir a privacidade e segurança dos dados pessoais compartilhados, assegurando o cumprimento das bases legais mencionadas acima e protegendo os direitos dos titulares dos dados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela CONTRATANTE;

b) A CONTRATADA, se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA, se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES ou de DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE, para outra finalidade divergente do objeto desse contrato;

d) A CONTRATADA, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação e Lei geral de Proteção de dados pessoais, zelará para que as INFORMAÇÕES e os DADOS que receber e tiver conhecimento sejam tratados conforme a natureza de classificação informada pela

CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) A CONTRATADA, se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos e finalidades da execução do CONTRATO;

b) A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE, exceto nos casos de cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

c) A CONTRATADA, se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE e DADOS PESSOAIS;

d) A CONTRATADA, deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES e dos DADOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado de forma expressa pela CONTRATANTE;

e) Cada PARTE permanecerá como única detentora de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;

f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;

g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da CONTRATANTE;

h) A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

i) A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

j) A CONTRATADA obriga-se no caso de incidente de vazamento de dados, executar as ações para lidar com a situação de forma adequada, seguindo as determinações legais presentes na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n° 13.709/2018 e boas práticas, tais como:

I. Notificar a empresa contratante: A empresa terceira deve imediatamente notificar a empresa contratante sobre o vazamento de dados, fornecendo detalhes sobre a extensão e o tipo de informações comprometidas.

II. Investigar a causa: A empresa terceira deve conduzir uma investigação completa para identificar a causa do vazamento e determinar quais medidas foram tomadas para evitar incidentes futuros.

III. Mitigar o impacto: Tomar medidas imediatas para minimizar o impacto do vazamento, como bloquear ou revogar o acesso não autorizado às informações comprometidas.

IV. Informar as autoridades competentes: Em muitos casos, as leis de proteção de dados exigem que a empresa terceira notifique as autoridades competentes sobre o vazamento de dados. Isso deve ser feito de acordo com a legislação aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados.

V. Notificar os indivíduos afetados: Se houver um risco significativo para os direitos e liberdades dos indivíduos cujos dados foram comprometidos, a empresa terceira deve notificá-los sobre o vazamento de dados e as medidas que estão sendo tomadas para remediar a situação.

k) A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que elimine permanentemente toda Informação Confidencial que não seja mais necessária ao cumprimento deste Acordo, incluindo suas cópias, fixando, se for o caso, um prazo para a adoção destas medidas.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Este termo estabelece que suas disposições não podem ser revogadas ou retiradas pelas partes envolvidas. Ele permanecerá em vigor a partir da data de assinatura e se estenderá por um período de 05 (cinco) anos após o término do Contrato ou enquanto durar o tratamento de dados, o que ocorrer por último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI-PE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS, principalmente as CONFIDENCIAIS e SENSÍVEIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES e dados dos TITULARES DE DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE;

d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES e dos DADOS PESSOAIS;

e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI-PE elege o foro de Recife-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do

presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Recife, ___ de _____ de 202__.

_____
Representante Legal

ANEXO M - PROCESSO DE SOFTWARE

1. INTRODUÇÃO

1.1.O Processo de Desenvolvimento de Software e manutenção de software de referência baseia-se no framework SCRUM, observa as diretrizes de processo de ciclo de vida do software constantes da ABNT NBR ISO IEC IEEE 12.207:2020 e está alinhado à Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023.

1.2. Conforme Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 o processo de desenvolvimento de software deve prever uma fase inicial para o planejamento do projeto, que envolve a captura da visão do usuário, das necessidades e regras negociais, da definição do escopo do projeto e das principais funcionalidades do produto a ser desenvolvido (backlog do produto).

1.3. Deve-se evitar o início da implementação do software sem o correspondente planejamento do produto a ser desenvolvido.

1.4. O processo de desenvolvimento de software descrito a seguir, aborda diferentes dimensões relacionadas ao ciclo de vida de construção e utilização de software, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante.

1.5. Os projetos ágeis devem ser elaborados com a participação de servidor ou profissional contratado com conhecimentos em metodologias ágeis.

2. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

2.1. O processo de desenvolvimento de software é executado pelo Time ágil e deve ser observado e adaptado à realidade operacional da Contratante.

2.2. O Time ágil consiste, no mínimo, em um Scrum Master, um Dono do Produto e Desenvolvedores.

2.2.1 Esse time pode ser integrado também por profissionais especializados.

2.2.2 Os membros do time ágil devem:

a) participar ativamente dos eventos do Scrum (Sprint, Planejamento da Sprint, Reuniões diárias, Revisão da Sprint, Retrospectiva da Sprint);

b) executar a sprint e entregar incrementos de software ao final de cada sprint;

c) ser responsável por todas as atividades relacionadas com os produtos, desde a colaboração dos stakeholders, verificação, manutenção, operação, experimentação, investigação e desenvolvimento, assim como tudo o mais que possa ser necessário;

d) adotar práticas de melhoria contínua;

e) realizar testes funcionais e não funcionais concomitante ao desenvolvimento de software;

f) apoiar na homologação das sprints e releases;

g) elaborar manuais do usuário ou help de funcionalidades.

2.3. Participam do Time ágil, os seguintes papéis:

PAPEL		**ATIVIDADES QUE É RESPONSÁVEL OU QUE PARTICIPA COMO UM DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO**
Scrum Master	Profissional com conhecimento aprofundado em técnicas ágeis.	• Garantir que o Scrum seja entendido e aplicado; • Assegurar que todos os eventos do Scrum têm lugar e são positivos, produtivos e mantidos dentro tempo previsto; • Apoiar o Dono do Produto e a organização na adoção de práticas ágeis; • Buscar melhoria contínua do time; • Facilitar a colaboração dos stakeholders conforme solicitado ou necessário; • Atualizar Gráfico de Burndown; • Remover impedimentos para a equipe de desenvolvimento durante a execução das Sprints.
Dono do Produto (Product Owner – PO)	Servidor representante da área demandante de soluções de software, designado por autoridade competente	• Responsável por ordenar o trabalho a ser realizado pelo time, criando, mantendo e priorizando o(s) backlog(s) do(s) produto(s); • Criar e compartilhar a Visão do Produto; • Planejar o Roadmap; • Construir o Backlog do Produto; • Expressar claramente os itens do Backlog do Produto; • Ordenar e priorizar os itens do Backlog do Produto; • Garantir que o time de desenvolvimento entenda os itens do Backlog do Produto no nível necessário; • Apoiar no planejamento do Release; • Validar Incremento de Software; • Validar software ao final de cada sprint e release;
Desenvolvedores de software	Desenvolvedores que fazem parte do time ágil	• Criar o Sprint Backlog; • Construir o(s) produto(s) de software.

Profissionais Especializados	Demais profissionais que integram o time com especialidades definidas a exemplo de Arquitetos, Analistas de Teste /Qualidade, Analista de Dados, etc.	• Contribuir para a construção dos produtos de software.
Partes interessadas (Stakeholders)	Profissionais impactados pela solução ou que possuam interesse na entrega da solução	• Opinar, influenciar, contribuir para o planejamento e tomadas de decisão do negócio ou projeto; • Esclarecer dúvidas; • Se necessário, apoiar o PO na validação da sprint ou release.

3. PLANEJAMENTO DO PRODUTO

3.1. A área requisitante do projeto de software, representada pelo dono do produto e stakeholders, fornece a compreensão do negócio, das necessidades, dos objetivos de negócio e dos requisitos do produto de software.

3.2. A equipe designada pela CONTRATADA apoia nas atividades de planejamento do produto.

3.3. O planejamento compreende atividades anteriores a execução da primeira sprint do projeto.

3.4. É composto pelas seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

a) construir a Visão do Produto;

b) construir o Roadmap do Produto.

Etapa	Atividades	Descrição	Atores	Entregáveis
PLANEJAMENTO DO PRODUTO	Construir a Visão do Produto	Entendimento do problema a ser resolvido ou da oportunidade a ser aproveitada.	PO e profissional(is) designado(s) pela Contratada.	Documento de Visão
	Construir o Roadmap do Produto	Dividir os objetivos de negócio em partes entregáveis (releases), por ordem de prioridade.	PO e profissional(is) designado(s) pela Contratada.	Roadmap do Produto

4. PLANEJAMENTO DO RELEASE

4.1. Neste grupo de atividades será construído o planejamento de um ou mais releases, conforme o plano cronológico definido no roadmap.

4.2. Cada release poderá ser construído em uma ou mais iterações (Sprints). A equipe designada pela Contratada apoia nas atividades de planejamento do release

4.3. É composto pelas seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante: a) construir o Backlog do Produto;

b) estimar o tamanho e esforço do backlog do produto;

c) planejar o Release.

Etapa PLANEJAMENTO DO RELEASE			
Atividades	**Descrição**	**Atores**	**Entregáveis**
Construir o Backlog do Produto	• Construir e disponibilizar o backlog do produto, que é a lista priorizada dos itens necessários para o desenvolvimento e entrega do produto de software. • O Backlog do Produto representa tudo que é necessário para desenvolver e lançar um produto de valor agregado ao negócio. É uma lista de todos os requisitos (funcionais e não funcionais), funções, tecnologias, melhorias e correções de defeitos que constituem as mudanças que serão efetuadas no produto para versões futuras. • Os requisitos do software a serem desenvolvidos serão decompostos em histórias de usuários que, por sua vez, poderão ser subdivididas em tarefas. Este refinamento será feito no decorrer do projeto de acordo com a prioridade dos requisitos do software. • Os requisitos do software, as histórias de usuários e as tarefas compõem o backlog do produto. • As eventuais manutenções corretivas e adaptativas que venham a ser necessárias no software podem ser incluídas no backlog do produto. • O backlog do produto será priorizado pelo Product Owner (PO). Nota: Nas atividades de planejamento do produto caso seja identificado um grande conhecimento da solução a ser produzida (objetivos de negócio, metas e características-chaves), com pequenas possibilidades de mudanças, a elaboração do backlog do produto poderá ser logo após a concepção do Documento de Visão. Essa estratégia possibilita que o planejamento do roadmap, com o plano cronológico de entrega dos releases seja estimado com maior precisão.	PO e profissional(is) designado(s) pela contratada para apoiar na construção do backlog do produto	Backlog do Produto
Estimar o tamanho e esforço do backlog do produto	• Atividade para estimar o tamanho do backlog do produto e esforço necessário para sua construção, utilizando técnicas de mensuração. • Apoia no planejamento dos releases e quantidade de iterações. Nota: a estimativa de tamanho e esforço pode ser feita por meio do método de ponto de função simplificado (SFP) descrito no ANEXO O – ROTEIRO DE MÉTRICAS.	Profissional designado pela Contratante para apoiar na estimativa do tamanho do backlog do produto	Estimativa do tamanho e esforço

Planejar o Release	• Atividade para definir o plano do release com a meta a ser alcançada em função dos objetivos de negócio e características-chaves do produto. O planejamento do release parte do pressuposto que o backlog do release já foi definido a partir dos objetivos de negócio e características-chaves do release. • A fragmentação do release em sprints (de duração fixa) ocorrerá conforme a priorização e complexidade dos itens do backlog, o tempo disponível para a construção do release ou do projeto, estimativa de tamanho/esforço dos itens de backlog, histórico de produtividade da instituição e a estratégia de desenvolvimento estabelecida para o produto. Nota: Podem ser inseridos no plano do release premissas, impedimentos e riscos envolvidos no release, além de prever atividades prévias ao início das iterações para que a equipe execute a criação/disponibilização dos ambientes de desenvolvimento e de testes necessários. Devem ser definidos, para cada projeto, parâmetros para a execução das sprints, tais como: • Configuração mínima do time que irá executar o conjunto de sprints, indicando perfis profissionais mínimos e nível de compartilhamento aceitável para determinados perfis; • Duração máxima da sprint; • Meta de velocidade da sprint, como a quantidade de histórias de usuário e pontos de função; • Meta de escopo planejado x realizado, que indica o percentual realizado a cadasprint em comparação ao escopo planejado; e • Meta de itens de backlog planejados x não planejados, que mapeia se o esforço, a cada sprint, está sendo gasto com novas funcionalidades planejadas ou com refatorações de código, dívidas técnicas e correções de falhas.	PO e profissional(is) designado(s) pela Contratada	Plano do Release

5. SPRINTS

· Corresponde a um grupo de atividades para transformar os itens de backlog em um incremento de software.

· As Iterações/Sprints são ciclos de execução do projeto, com duração de 1 a 4 semanas, de acordo com as características de cada projeto.

· A duração das sprints e o dia e a duração das reuniões de planejamento, revisão e retrospectiva das sprints serão definidas pela Contratante no início do projeto. Estas definições poderão ser alteradas posteriormente, a critério da Contratante, mediante comunicação prévia à equipe de desenvolvimento da Contratada.

· O critério para aceitar cada sprint como “pronta” (finalizada, done) será definido para cada projeto e, quando necessário, de forma particular para cada tarefa.

5.1. PLANEJAMENTO DA SPRINT

5.1.1. Com base no backlog do produto priorizado, o time realiza o planejamento da sprint, selecionando os itens possíveis de serem desenvolvidos no tempo da sprint.

5.1.2. O dono do produto estabelece os critérios de definição de pronto, ou seja, o que deve ser entregue ao final da sprint.

5.1.3. O time, então, se compromete a entregar o incremento de software, ao final da sprint.

5.1.4. Esse planejamento pode levar até 4 horas, dependendo do tamanho da sprint.

5.1.5. Os itens de Product Backlog selecionados para a Sprint e o plano de entrega do incremento, são agrupados no Backlog da Sprint.

5.1.6. Na definição do backlog da sprint, deve-se monitorar a relação quantitativa entre itens planejados e itens não planejados, com vistas a assegurar que o maior esforço esteja sendo empreendido na entrega de valor.

5.2. EXECUÇÃO DA SPRINT E REUNIÃO DIÁRIA

5.2.1. O time de desenvolvimento então inicia a execução da sprint, construindo o incremento de software a partir do backlog da sprint.

5.2.2. Durante esse período, o time também se reúne diariamente, por 15 minutos, para responder a três perguntas:

a) O que eu fiz desde a última reunião?

b) O que eu vou fazer até a próxima reunião?

c) Há algum impedimento para o trabalho ser realizado?

5.2.3. O Sprint Backlog é atualizado durante a execução da Sprint, à medida que se vai aprendendo mais.

5.2.4. O Sprint Backlog deve estar detalhado de forma que o seu progresso possa ser inspecionado nas reuniões diárias.

5.3. REVISÃO DA SPRINT

5.3.1. Após o último dia da execução da sprint, a equipe se reúne para realizar a revisão do produto.

5.3.2. Nesse evento, o time de desenvolvimento apresenta o incremento de software construído para o Dono do Produto e os stakeholders.

5.3.3. O time revisa o que foi realizado na sprint e avalia o que fazer a seguir.

5.3.4. O Dono do Produto analisará a resolução de cada história apresentada e decidirá se está “pronta” ou não, de acordo com o critério previamente estabelecido.

5.3.5. Nesse momento, o backlog do produto pode ser atualizado para refletir as novas demandas e oportunidades.

5.3.6. Caso alguma história seja reprovada, ela será reinserida no Backlog, ficando disponível para uma próxima sprint.

5.3.7. Essa revisão pode levar até 4 horas para sprints de 4 semanas.

5.4. RETROSPECTIVA DA SPRINT

5.4.1. O último evento antes da conclusão da sprint é chamado de retrospectiva da sprint.

5.4.2. O propósito da retrospectiva da sprint é planejar maneiras de aumentar a qualidade e a eficácia do trabalho.

5.4.3. O time discute como foi a última sprint em relação a indivíduos, interações, processos, ferramentas e a Definição de Pronto.

5.4.4. Nesse evento responde-se basicamente a dois questionamentos:

a) O que deu certo?

b) O que pode ser melhorado?

5.4.5. O time, então, identifica as mudanças mais úteis para melhorar sua eficácia e procura aplicar essas mudanças na sprint seguinte.

5.4.6. A retrospectiva pode levar até 4 horas para sprints de 4 semanas.

5.4.7. Finalmente, o time inicia o planejamento da próxima sprint e o ciclo se repete quantas vezes forem necessárias.

5.5. LIBERAÇÃO E ENTREGAS

5.5.1. A entrega dos produtos de software ocorre após a finalização da sprint, quando o incremento de software é revisado e homologado.

5.5.2. É um evento separado da sprint.

6. TRANSIÇÃO DO PROJETO

6.1. Este grupo de atividades tem a finalidade de realizar algumas verificações finais do release ou do projeto produzido e garantir uma versão útil do produto em ambiente de produção.

6.2. É composto das seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante: 61

a) planejar implantação;

b) homologação final do release;

c) finalização de documentação: manual do usuário, help de funcionalidades, histórias do usuário;

d) implantar software;

e) reunião de encerramento do release ou do projeto.

7. TESTES E CONTROLE DE QUALIDADE DO SOFTWARE:

7.1. Os testes e controle da qualidade do produto que serão entregues devem permear todo o projeto e execução das sprints.

7.2 Sempre que possível, deve-se promover as seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

a) analisar riscos e a conformidade de processo, projetos, técnicas, práticas e ferramentas de desenvolvimento e testes das empresas que prestam serviços de desenvolvimento de sistemas em relação às normas e padrões da organização e às melhores práticas de mercado no que diz respeito a versionamento, arquitetura, padrão visual, segurança, testes e qualidade de software;

b) verificar a atualidade e conformidade da documentação técnica dos sistemas de informação da organização em relação ao software que está operando;

c) promover o diagnóstico de situações de gargalos e problemas de desempenho nos sistemas;

d) verificar se os padrões de arquitetura de software foram obedecidos e se os padrões de organização de códigos, bibliotecas, componentes foram observados;

e) detectar falhas e propor correções em processos de testes implantados na organização;

f) emitir pareceres técnicos relacionados ao ambiente de sistemas da organização;

g) elaborar Relatório Técnico de Análise de Qualidade.

7.3. Os testes devem ser planejados conforme práticas a seguir, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

a) realizar reuniões com os usuários e/ou times de desenvolvimento para modelar e elaborar estratégias de testes;

b) planejar testes funcionais e não funcionais de softwares;

c) elaborar artefatos como Roteiros/Casos de Teste, Listas de Verificação, Critérios de Aceite.

7.4. A execução dos testes deve abordar as seguintes atividades, que podem ser adaptadas à realidade operacional da Contratante:

a) elaborar artefatos de apoio a testes, como roteiros, scripts de testes, relatório de evidências de testes;

b) executar testes automáticos e/ou manuais em ambiente de testes e de homologação;

c) executar testes funcionais e não funcionais;

d) dar suporte aos testes realizados pelo usuário.

8. DEFINIÇÃO DE PRONTO

8.1. A definição de pronto é uma descrição formal do estado do incremento, quando este cumpre as medidas de qualidade exigidas para o produto.

8.2. Quando um item do Backlog do produto satisfaz a Definição de Pronto, nasce um incremento.

8.3. A definição de pronto cria transparência; proporciona a todos uma compreensão do trabalho que foi concluído como parte do Incremento. Todo o time ágil deve estar em conformidade com a definição de pronto.

8.4. Se um item de Product Backlog não cumpre a definição de pronto, não pode ser lançado ou mesmo apresentado na Revisão da Sprint. Em vez disso, volta ao Backlog do produto para consideração futura.

8.5. A seguir, alguns critérios para aceitação dos produtos, que podem ser adaptados à realidade operacional da Contratante:

8.5.1. Para admissibilidade do produto:

a) código-fonte submetido ao controle de versões da Contratada;

b) existência de testes unitários e do Relatório de Testes;

c) existência de scripts de banco de dados com dicionário de dados embutido nos metadados (ausência apenas quando não houver mudança no modelo de dados);

d) existência de arquivo para geração de Build;

e) disponibilização de processos prontos para execução na ferramenta de CI/CD adotada, juntamente com a entrega e configuração de containers configurados pela ferramenta orquestração adotada;

f) existência de manual de implantação, conforme modelo disponibilizado pela Contratante;

g) existência documentação concluída, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela Contratante e validadas pelo demandante.

h) resultado da execução de teste SAST indicando ausência de vulnerabilidades de nível HIGH ou CRITICAL, ou equivalente.

8.5.2. Para aceitação da demanda: após realizar a inspeção do produto quanto à sua admissibilidade, a Contratada deverá:

a) executar testes funcionais automatizados que tenham sido solicitados e, consequentemente, verificar se estão corretamente implementados ou mesmo se existem, além de observar os resultados da execução;

b) executar testes unitários ou verificar relatórios de execução destes que possam envolver porções críticas do produto;

c) realizar alguns testes funcionais, pelo menos nos principais fluxos do produto entregue

8.5.3. Após a realização dos testes, a organização deve proceder a uma das ações a seguir:

a) rejeição: caso sejam percebidos defeitos de natureza impeditiva em alguma história implementada ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que a entrega não seja passível de aceitação;

b) aceitação parcial: caso a demanda possui alguns defeitos significativos de natureza não impeditiva ou não tenha coberto o escopo planejado de tal forma que ainda seja passível de aceitação;

c) aceitação integral: caso a demanda esteja em nível de qualidade tal que não sejam percebidos defeitos significativos, bem como envolva cumprimento do escopo planejado.

8.6. A Contratada deve registrar todos os aspectos relevantes. Os defeitos percebidos nos casos de rejeição ou aceitação parcial da sprint devem fazer parte de um item de backlog da próxima sprint.

ANEXO N - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Requisitos de Negócio

1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

1.1.1. fornecer novos serviços digitais relacionados ao escopo de atuação do órgão;

1.1.2. manter e aprimorar a disponibilidade, segurança, acessibilidade e usabilidade dos serviços digitais oferecidos;

1.1.3. aprimorar e evoluir os sistemas de informação que apoiam as políticas públicas de governo;

1.1.4. assegurar a troca eficiente de informações entre os diversos processos de negócio;

1.1.5. garantir segurança e privacidade das informações mantidas e processadas pelos sistemas;

1.1.6. manter a resiliência e eficiência dos sistemas de informação do órgão;

1.1.7. demonstrar agilidade no atendimento das demandas, mesmo diante de flutuações sazonais na quantidade de ordens de serviço e da necessidade de profissionais com competências específicas

2. Requisitos de Capacitação

2.1. Não faz parte do escopo a realização de capacitação técnica para uso dos recursos relativos ao objeto da contratação.

2.2. Eventuais necessidades de capacitação da área requisitante serão tratadas separadamente e de forma paralela à execução contratual.

2.3. A Contratada deve manter seus profissionais capacitados e treinados nos padrões, ferramentas e processos utilizados no ambiente da Contratante.

3. Requisitos de Manutenção

3.1. A Contratada deve prestar manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional, bem como executar manutenções adaptativas e evolutivas conforme demanda, durante o período de execução contratual, sobre os produtos entregues.

3.2. A Contratada deve participar ativamente na identificação da causa raiz de problemas relacionados aos produtos entregues e serviços prestados.

4. Requisitos Temporais

4.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

4.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos, ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.4. Os prazos definidos neste Termo de Referência deverão ser estritamente observados sob pena da aplicação de sanções previstas nesta contratação, salvo que haja expressa autorização fundamentada da Contratante.

4.5. Na execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início da execução serviço	Prazo Máximo de término da execução do Serviço
Executar a Sprint	1 dia útil	até o número de dias do mês comercial vigente (30 ou 31 dias, ou 28/29 dias em fevereiro), ou em prazo inferior ao previsto na OS.

Construir a visão do negócio	1 dia útil	até 5 dias úteis
Planejar o roadmap do produto	1 dia útil	até 3 dias úteis
Elaborar backlog do produto	1 dia útil	até 3 dias úteis
Planejar o release	1 dia útil	até 2 dias úteis
Elaborar Help / Manual de Usuário de Sistema em Desenvolvimento (por funcionalidade)	1 dia útil	até 3 dias úteis

4.6. O prazo máximo de execução da Sprint é justificado pela garantia de maior integração com o ciclo mensal de faturamento, preservando a lógica incremental das práticas ágeis e promovendo maior clareza administrativa e eficiência nos fluxos de gestão e fiscalização contratual.

4.7. Na execução dos serviços de sustentação de software deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo de início do atendimento	Prazo Máximo de solução do problema
Correção de não conformidades identificadas como de baixo impacto, que não impede o uso do sistema e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	4 horas úteis	24 horas úteis
Correção de não conformidades identificadas como de impacto moderado, que compromete o uso do sistema (sem impedimento) e não provoque prejuízo significativo ao negócio.	2 horas corridas	24 horas corridas
Correção de não conformidades identificadas como de alto impacto, que impede o uso do sistema ou provoque prejuízo significativo ao negócio ao ocorrer.	30 minutos corridos	8 horas corridas
Realização de atualização ou modificação de código não classificados como correção.	4 horas úteis	24 horas úteis

4.8. A execução dos serviços de qualidade e testes avançados deverão ser precedidos de abertura de OS indicando os produtos que serão afetados. O modelo de trabalho deverá assemelhar-se a execução do serviço de desenvolvimento e manutenção de software, fazendo-se uso de metodologias ágeis.

4.9. Na execução dos serviços de qualidade e testes avançados deverão ser observados dos seguintes prazos máximos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo Máximo
Revisar Código	até 5 dias úteis
Elaborar Casos de Testes funcionais e não funcionais	até 2 dias úteis
Elaborar Planos de teste	até 2 dias úteis
Executar testes de Carga ou de Stress	5 dias úteis
Executar Testes de Vulnerabilidade de Segurança	3 dias úteis
Executar Testes de Acessibilidade	1 dia útil
Revisar Documentação	até 5 dias úteis

4.10. Os valores descritos nos quadros acima poderão ser superiores, desde que constantes das Ordens de Serviço e acordados com a Contratante.

5. Requisitos de Segurança e Privacidade

5.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

5.1.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante.

5.1.2. A Contratada deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

5.1.3. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no âmbito da prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação, testes e controle de qualidade de software.

5.1.4. A Contratada deverá implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

5.1.5. A Contratada deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da Contratante e da Administração Pública em todos os eventos em que for necessária a presença física ou virtual de seus prepostos e/ou funcionários.

5.1.6. A Contratada deverá promover a cultura para que os desenvolvedores utilizem o SAST (Static Application Security Testing) em tempo de desenvolvimento, ou seja, integrado à IDE (Integrated Development Environment).

5.1.7. A Contratada deverá realizar eventuais correções de vulnerabilidades HIGH ou CRITICAL, sem custo adicional, desde que gerados por atualizações, manutenções ou novas funcionalidades executadas pela Contratada.

5.1.8. A Contratada deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço presencial ou remoto para à Contratante, o uso obrigatório de identificação funcional.

5.1.9. A Contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade da Contratante.

5.1.10. A Contratada deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências da Contratante, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.

5.1.11. A Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, e seus funcionários alocados na prestação de serviços, o Termo de Ciência, conforme modelos anexos ao Termo de Referência:

a) ANEXO K – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA;

b) ANEXO L – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO.

5.1.12. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

5.1.13. A Contratada deve ainda:

5.1.13.1. Estabelecer e manter um processo seguro de desenvolvimento de aplicações que trate de itens como: padrões de design de aplicação seguro, práticas de codificação seguras, treinamento de desenvolvedor, gestão de vulnerabilidade e segurança de código de terceiros;

5.1.13.2. Executar análise de causa raiz em vulnerabilidades de segurança a fim de avaliar os problemas subjacentes que criam vulnerabilidades no código;

5.1.13.3. Estabelecer e gerenciar um inventário atualizado de componentes de software de terceiros, geralmente chamados de “Lista de Materiais”, bem como componentes programados para uso futuro;

5.1.13.4. Utilizar componentes de software de terceiros atualizados e confiáveis, adquiridos de fontes confiáveis ou avaliados quanto a vulnerabilidades antes de usá-los;

5.1.13.5. Treinar desenvolvedores em conceitos de segurança de aplicações e codificação segura certificando-se de que todo o pessoal de desenvolvimento receba treinamento para escrever código seguro;

5.1.13.6. Aplicar princípios de design seguro em arquiteturas de aplicações que incluem o conceito de privilégio mínimo e aplicação de mediação para validar cada operação que o usuário faz;

5.1.13.7. Aproveitar os módulos ou serviços controlados para componentes de segurança de aplicações como gestão de identidade, criptografia e auditoria;

5.1.13.8. Implementar verificações de segurança em nível de código aplicando ferramentas de análise estáticas e dinâmicas dentro do ciclo de vida da aplicação;

5.1.13.9. Conduzir aplicações do processo de modelagem de ameaças, permitindo identificar e abordar as falhas de design de segurança da aplicação.

5.1.14. A Contratada deverá aplicar os princípios de Security by Design, Privacy by Design e Shift-left testing de forma a minimizar os riscos de privacidade e segurança em tempo de concepção dos projetos.

6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais:

6.1.1. apresentar-se vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho físico ou virtual, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante ou que ofenda o senso comum de moral e bons costumes;

6.1.2. respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo;

6.1.3. atuar no estabelecimento da Contratante com urbanidade e cortesia.

6.1.4. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes ambientais:

6.1.5. deverá entregar os documentos solicitados preferencialmente na forma digital, com vistas a evitar ou reduzir o uso de papel e impressão, em atendimento ao Art. 9º da Política de Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010);

6.1.6. as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos e eletrônicos;

6.1.7. Utilizar de forma eficiente o espaço de armazenamento virtual e oferecer o máximo de desempenho de processamento com o menor impacto ou comprometimento da capacidade de processamento dos recursos tecnológicos da Contratante.

6.2. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes culturais:

6.2.1. Todos os documentos e relatórios deverão ser produzidos em língua portuguesa, salvo quando autorizado pela Contratante.

7. Requisitos Tecnológicos

7.1. Os serviços de desenvolvimento e manutenção adotam processo ágil, que é segmentado em iterações curtas, entregas frequentes e projetos com escopos delimitados a partir de especificações funcionais e não-funcionais definidas pela CONTRATANTE e remunerados por alocação de perfil profissional de TI, vinculado ao alcance de resultados e ao atendimento de níveis mínimos de serviço, incluindo as seguintes atividades:

7.1.1. Construção de novo software: a partir de uma demanda de projeto, um novo sistema é criado, seguindo o processo de software descrito no ANEXO N.

7.1.2. Manutenção evolutiva (projeto de melhoria): necessidade de melhoria ou evolução dos requisitos funcionais de um sistema que esteja em produção.

7.1.3. Serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Adaptativa: consistem na eliminação de comportamentos do software que diferem de suas especificações ou que provoquem a interrupção inesperada do funcionamento daqueles produtos de software não cobertos pela garantia descrita no subitem "Requisitos de Garantia Técnica e Manutenção" deste TR.

7.2. Os serviços de desenvolvimento, manutenção, sustentação e os serviços de qualidade e testes avançados de software deverão adotar o Padrão Digital de Governo (Design System) e suas atualizações com relação a padrão visual das aplicações, disponível no endereço:

https://upe.br/novos-portais/icb/wp-content/uploads/2023/05/MANUAL_DE_IDENTIDADE_VISUAL_GOVERNO_DE_PERNAMBUCO.pdf.

7.3. Atender integralmente a Portaria Conjunta SAD/ATI n° 112, de 16 de Abril de 2026.

7.4. Os serviços de qualidade e testes avançados envolvem a garantia da qualidade dos sistemas durante todo o ciclo do processo de software até a sua implantação, minimizando a ocorrência de erros no ambiente de produção.

7.5. Os serviços de sustentação envolvem o conjunto de atividades necessárias para manter a disponibilidade, estabilidade e desempenho do software em produção, dentro dos níveis de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.6. As tecnologias e banco de dados, objeto da prestação dos serviços, constam no item 6.3.2.1.4 deste Termo de Referência.

8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

8.2. A utilização de tecnologias, frameworks ou componentes distintos dos padronizados deverá ser previamente autorizada pela Contratante. Na ausência de autorização, é vedada qualquer alteração na arquitetura estabelecida.

8.3. A Contratada deverá adotar padrões de projeto (Design Patterns) ou padrões arquiteturais consolidados no mercado aderentes às necessidades da aplicação, além de métodos de codificação limpa (Clean Code).

8.4. Deverão ser observados na definição da arquitetura aspectos de desempenho, racionalização de recursos, sustentabilidade, clareza e segurança.

9. Requisitos de Projeto e de Implementação

9.1. Diretrizes Gerais:

9.1.1. Os serviços contratados deverão observar integralmente as boas práticas de engenharia de software e os requisitos técnicos estabelecidos neste item, garantindo a segurança, a qualidade e a conformidade das soluções desenvolvidas.

9.1.1.1. O processo de entrega deverá seguir integralmente as etapas de um Ciclo de Vida de Desenvolvimento Seguro de Software (Secure Software Development Lifecycle – SSDLC), abrangendo planejamento, análise de riscos, codificação, testes, homologação, implantação e manutenção.

9.1.1.2. A Contratada deverá adotar o princípio de Security by Design, assegurando que a segurança da informação seja incorporada desde a concepção da solução até sua entrega e manutenção, contemplando aspectos como autenticação, autorização, proteção de dados, criptografia, tratamento de vulnerabilidades e controle de acesso.

9.2. Boas Práticas de Desenvolvimento e Implementação:

9.2.1. As atividades de desenvolvimento, implantação e evolução das soluções deverão observar, sempre que tecnicamente viável:

9.2.1.1. a aplicação da abordagem TDD (Test Driven Development), priorizando o desenvolvimento orientado a testes automatizados, de modo a garantir maior cobertura, qualidade e manutenibilidade do código-fonte;

9.2.1.2. a adoção das diretrizes do Padrão Digital de Governo (Design System), quando se tratar de sistemas ou serviços públicos digitais, assegurando uniformidade, usabilidade, responsividade e consistência visual das interfaces; e

9.2.1.3. a observância das recomendações de acessibilidade previstas na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015, art. 63) e regulamentações correlatas, garantindo que as soluções desenvolvidas sejam acessíveis, compatíveis com tecnologias assistivas e aderentes, sempre que possível, às diretrizes da WCAG 2.1, nível AA.

10. Requisitos de Implantação

10.1. Os serviços contratados deverão atender integralmente aos requisitos de implantação, instalação e fornecimento, conforme as diretrizes técnicas definidas pela Contratante, observando as melhores práticas de engenharia de software e automação de entregas.

10.1.1. A Contratada deverá utilizar os mecanismos de automação e de integração/implantação contínua (CI/CD) disponibilizados pela Contratante, garantindo rastreabilidade, segurança e controle das versões implantadas;

10.1.2. Os processos de integração e implantação contínua (CI/CD) deverão observar as normas, políticas e condições técnicas definidas pela área responsável da Contratante, sendo vedada qualquer alteração não autorizada nos pipelines ou ambientes;

10.1.3. A Contratada deverá implementar rotinas de backup e rollback, assegurando a restauração rápida e segura das aplicações e dados, sempre que identificadas falhas, inconsistências ou riscos na implantação;

10.1.4. A Contratada deverá prestar todo o suporte técnico necessário para a correta operação, monitoramento e sustentação da esteira DevSecOps, contribuindo para a melhoria contínua dos processos de desenvolvimento, segurança e entrega de software.

11. Requisitos de Garantia Técnica e Manutenção

11.1. A Contratada deverá garantir a disponibilidade contínua dos serviços durante toda a vigência do contrato, comprometendo-se a corrigir, sem ônus adicional, quaisquer defeitos, falhas ou inconsistências identificadas nos produtos ou serviços executados.

11.2. Consideram-se defeitos quaisquer imperfeições que prejudiquem a utilização do serviço contratado, a ausência de artefatos obrigatórios ou qualquer ocorrência que impeça o regular andamento das atividades contratadas.

11.3. Caso uma solução ou artefato fornecido pela Contratada venha a ser alterado pela Contratante ou por empresa por ela designada, a garantia técnica ficará restrita aos componentes e funcionalidades não modificados, cessando apenas em relação aos itens efetivamente alterados.

11.4. Durante o período de garantia, a Contratada estará sujeita aos mesmos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos na subseção “Critérios de Medição e Pagamento – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMS)”, bem como às demais obrigações contratuais, desde que os artefatos sob garantia não tenham sido alterados desde sua entrega.

11.5. A Contratada deverá, durante toda a vigência contratual e por até 180 (cento e oitenta) dias após seu término, realizar todas as correções necessárias decorrentes de erros, falhas ou inadequações verificadas nos serviços prestados, desde que não resultem de especificações definidas pela Contratante.

11.6. As glosas decorrentes de demandas em garantia abertas dentro do período de 180 (cento e oitenta) dias subsequentes ao encerramento contratual poderão ser compensadas em faturas pendentes de liquidação ou abatidas do valor da caução apresentada pela Contratada como garantia contratual

12. Requisitos de Experiência Profissional

12.1. Os serviços de desenvolvimento e manutenção de software deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos/serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

12.2. A Contratada deverá executar os serviços observando os perfis mínimos e a composição mínima de time previstos na Ordem de Serviço, conforme descrito na Seção "Requisitos de Formação da Equipe", de acordo com os requisitos mínimos de experiência e formação profissional exigidos para cada especialidade.

12.3. A Portaria SGD/MGI nº 6.040, de 11 de agosto de 2025 é citada na Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e já estabelece a referência mínima para Experiência Profissional, em seu Anexo A, item 8, quais sejam:

12.3.1. os perfis profissionais com senioridade Junior devem possuir ao menos 1 (um) ano de experiência desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional;

12.3.2. os perfis profissionais com senioridade Pleno devem possuir ao menos 3 (três) anos de experiência desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional; e

12.3.3. os perfis profissionais com senioridade Sênior devem possuir ao menos 5 (cinco) anos de experiência desempenhando as atividades do respectivo perfil profissional.

Perfil Profissional	Experiência /Qualificação	Conhecimentos Técnicos - Processos e práticas	Conhecimentos Técnicos - Tecnologias
Analista de BI Júnior	Curso superior completo e experiência mínima de 1 (um) ano na modelagem de repositórios de dados de apoio à tomada de decisão, da implementação de processos de extração, transformação e carga de dados, no projeto e implementação de aplicações de automação e inteligência artificial, no processamento de dados massivos, na análise da qualidade de dados, na criação e evolução de painéis de business intelligence.	* Responsável pela análise de dados, desenho/modelagem de painéis e dashboards complexos para identificar tendências de negócios e de mercado; * Requer conhecimento em técnicas de modelagem e análise de dados, plataformas analíticas, ferramentas de relatório e dashboards; * Coleta, limpa, e minera dados e os transforma em informações úteis para a empresa, auxiliando na tomada de decisões; * Possui proficiência em linguagens de programação como Python e SQL, plataformas de BI, fundamentos de manuseio, limpeza, compilação, modelagem e análise de dados, além de habilidades de matemática e pensamento crítico	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Análise de requisitos funcionais, nãofuncionais e requisitos ágeis utilizando histórias de Usuário (User Stories) ou outro artefato de requisito ágil; * Integração de dados de diferentes fontes (bancos de dados, planilhas, APIs, etc.); * Elaboração de Dashboards e Cockpits; * Aplicar conceitos de User Experience (UX) e conceitos de usabilidade no desenvolvimento de aplicações de BI; * Domínio da linguagem SQL (DDL e DML). * Experiência exercendo atividades de construção de processos ETL; * Experiência utilizando alguma plataforma de Integração de Dados; * Conhecimento de metodologia ágil de desenvolvimento de software; * Vivência em projetos de DW, BI e ML; * Conhecimento em modelagem de dados (Data Warehouse e modelagem dimensional) * Conhecimento avançado em banco de dados e linguagem SQL.
Analista de Negócios /Requisitos Júnior	Curso superior completo e experiência mínima de 1 (um) ano na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados	* Desenho de solução para novos produtos e serviços, para posterior desdobramento em especificações funcionais para desenvolvimento de sistemas, com base em metodologia ágil. * Realizar pesquisas que tenham impacto na unidade de negócio e que estejam alinhadas com a estratégia da empresa; * Dar suporte ao time de design e produto para executar pesquisas exploratórias e de validação; * Gerenciar e conduzir pesquisa de usuário e desenvolvimento de conceito; * Conduzir estudos de personas e de comportamento; * Planejar, executar e consolidar pesquisas qualitativas com usuários; * Coletar, sintetizar e analisar achados de pesquisa, identificando áreas de desenvolvimento e fornecendo recomendações; * Compreender necessidades de usuários, motivações e comportamentos, transformando informações em insights e features.	* Experiência como analista de requisitos ou analista de negócios, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis. * Técnicas de levantamento de requisitos; * Capacidade analítica de dados; * Conhecimento em arquitetura de microserviços e SOA; * Capacidade de definição e negociação de prazos; * Metodologias ágeis (Scrum e Kanban); * Conhecimento de processos BPM; * Gestão de backlog e definição de escopo por entrega; * Capacidade de interação com múltiplos stakeholders. * Conhecimento avançado em padrões de projetos de software (design patterns); * Conhecimento avançado em arquitetura de sistemas Web; * Conhecimento avançado em experiência de usuário; * Conhecimento avançado em segurança de aplicação; * Conhecimento avançado em arquitetura de processos de negócio; * Fazer análise arquitetural de sistemas; * Provar viabilidade de conceito arquitetural de sistemas.
Analista de Negócios /Requisitos Pleno	Curso superior completo e experiência mínima de 3 (três) anos na identificação, definição e documentação de processos de negócios e de requisitos de software a serem implementados.	* Desenho de solução para novos produtos e serviços, para posterior desdobramento em especificações funcionais para desenvolvimento de sistemas, com base em metodologia ágil. * Realizar pesquisas que tenham impacto na unidade de negócio e que estejam alinhadas com a estratégia da empresa; * Dar suporte ao time de design e produto para executar pesquisas exploratórias e de validação; * Gerenciar e conduzir pesquisa de usuário e desenvolvimento de conceito; * Conduzir estudos de personas e de comportamento; * Planejar, executar e consolidar pesquisas qualitativas com usuários; * Coletar, sintetizar e analisar achados de pesquisa, identificando áreas de desenvolvimento e fornecendo recomendações; * Compreender necessidades de usuários, motivações e comportamentos, transformando informações em insights e features	* Experiência como analista de requisitos ou analista de negócios, em projetos de construção de software utilizando práticas ágeis. * Técnicas de levantamento de requisitos; * Capacidade analítica de dados; * Conhecimento em arquitetura de microserviços e SOA; * Capacidade de definição e negociação de prazos; * Metodologias ágeis (Scrum e Kanban); * Conhecimento de processos BPM; * Gestão de backlog e definição de escopo por entrega; * Capacidade de interação com múltiplos stakeholders. * Conhecimento avançado em padrões de projetos de software (design patterns); * Conhecimento avançado em arquitetura de sistemas Web; * Conhecimento avançado em experiência de usuário; * Conhecimento avançado em segurança de aplicação; * Conhecimento avançado em arquitetura de processos de negócio; * Fazer análise arquitetural de sistemas; * Provar viabilidade de conceito arquitetural de sistemas.
DESENV-01 - Desenvolvedor de Software – Junior	Curso superior completo e experiência mínima de 1 (um) ano desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias PYTHON	* Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; * Conhecimentos em padrões de projeto * Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. * Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços * Conhecimento em Devops	* Conhecimento em Python, Django (GeoDjango), Celery, Lefleat, GeoServer, MapServer, Openlayers, MapProxy/Mapink, Bibliotecas GDAL, OGR, Proj4, autenticação por certificação digital padrão ICP-Brasil, Nginx * Banco de dados transacionais como PostgreSQL; * Plataforma GeoNode; * Bancos de dados NoSQL, como MongoDB e Redis; * Ferramentas de controle de versão: Subversion e Git; * Ferramentas CI /CD: Jenkins, GitLab, Maven * Containers: Kubernets, Docker;

Desenvolvedor de Software – Pleno	Curso superior completo e experiência mínima de 3 (três) anos desempenhando funções de desenvolvimento de aplicações web utilizando tecnologias Java ou Python	• Princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum, Extreme Programming (XP) e Kanban; • Conhecimentos em padrões de projeto • Arquitetura de aplicações em três camadas, modelo MVC. • Conhecimentos sobre Arquiteturas de Microsserviços • Conhecimento em Devops e DevSecOps	• Banco de dados transacionais como MySQL ou PostgreSQL; e • • Ferramentas de controle de versão GitLab; e • Análise de código: SonarQube; • Ferramentas CI /CD como Jenkins ou GitLab; e • Containers: Kubernets ou Docker; e • Serviços de mensageria como RabbitMQ ou Apache Kafka; e • Testes funcionais e automatizados como Junit, Selenium ou Cucumber; e • Ferramentas de avaliação de performance como Jmeter; e • Conhecimento em Java, React, Spring Boot, Spring MVC, XML, Rest, Json, SOAP, EJB, C#, JavaScript, XML, SOAP, JSP, HTML, CSS, API, Web Services, Bootstrap;
Scrum Master	Curso superior completo e experiência mínima de 3 (três) anos na facilitação do processo de desenvolvimento ágil de software, orientando as equipes de desenvolvimento, acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e melhores práticas ágeis e CSM - Certified Scrum Master (Scrum Alliance) OU PSM – Professional Scrum Master (Scrum. ORG)	• Principal envolvido no projeto, responsável por planejar, gerenciar e alocar recursos, ajustar as prioridades, coordenar interações com clientes e usuários e manter a equipe do projeto engajada;•ponto focal entre a célula ágil e a gerência de projetos;• Esse profissional é responsável por orientar o time de desenvolvimento na adesão aos processos ágeis e apoiar no compromisso com os resultados do projeto. Assim, ele atua também na inspeção, controle e monitoramento do projeto, sendo responsável por ajudar o time a gerenciar o tempo, a qualidade, as comunicações e os riscos do projeto;• Ele também deverá ser um facilitador para entregas de qualidade dos artefatos do projeto, auxiliar o planejamento e controle do projeto, acompanhar o andamento de cada atividade buscando o cumprimento dos compromissos e objetivos do timebox da sprint;• Certificado Professional Scrum Master PSM I emitido pela Scrum.Org ou CSM (Certified Scrum Master) emitido pela Scrum Alliance.	• Experiência profissional com desenvolvimento ágil.• Aplicar princípios e práticas de desenvolvimento de software ágil, incluindo o Manifesto Ágil, Scrum e Kanban.• Conhecimentos sobre análise de requisitos funcionais e não funcionais, padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns) e modelagem de dados relacional.• Conhecimentos sobre conceitos de User Experience (UX) e conceitos de usabilidade no desenvolvimento de aplicações.• Auxiliar remoção de impedimentos e melhoria contínua do time• Auxiliar ao Product Owner na identificação e priorização do Backlog do Produto.

12.4. A Experiência/Qualificação deverá ser comprovada após a assinatura do contrato, no momento da entrega da documentação do profissional, por meio de Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo profissional, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.

12.5. A formação deverá ser comprovada no momento da entrega da documentação do profissional por meio de Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou pelo órgão competente para tanto no país de emissão do diploma.

12.6. Todos os profissionais deverão possuir as seguintes habilidades comportamentais:

12.6.1. comunicação clara e objetiva (oral e escrita);

12.6.2. capacidade de trabalho em equipe;

12.6.3. proatividade; e

12.6.4. bom relacionamento interpessoal e profissional.

12.7. Os conhecimentos técnicos e habilidades comportamentais serão avaliados por meio de monitoramento periódico do Indicador de avaliação individual do Perfil Profissional (IPP).

12.8. A comprovação dos requisitos de conhecimentos técnicos e habilidades será avaliada no período de alocação dos profissionais, antes da execução de cada Ordem de Serviço.

12.9. A Contratante poderá realizar entrevista estruturada ou semiestruturada com os profissionais que executarão os projetos para verificação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos para cada perfil.

12.10. A não comprovação dos conhecimentos técnicos mínimos exigidos implicará na recusa do profissional e na necessidade da Contratada apresentar outro profissional, sem prejuízo dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.

12.11. O descumprimento total ou parcial dos "Requisitos de Experiência Profissional", descritos nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta contratação.

12.12. O período de agendamento da entrevista que dependa exclusivamente da Contratante não será computado para fins de aferição do prazo de execução da Ordem de Serviço.

13. Requisitos de Formação da Equipe

13.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

13.1.1. Admite-se o compartilhamento do profissional em equipes simultâneas no mesmo contrato, observando-se os limites estabelecidos no quadro a seguir:

Perfil Profissional (ordem do seu TR)	**Compartilhamento Máximo Simultâneo**
Analista de BI Júnior	Até 3 projetos
Analista de Negócios/Requisitos Júnior	Até 2 projetos
Analista de Negócios/Requisitos Pleno	Até 2 projetos
Desenvolvedor Junior	Não pode ser compartilhado entre projetos simultâneos
Desenvolvedor Pleno	Não pode ser compartilhado entre projetos simultâneos
Scrum Master	Até 3 projetos

13.2. O descumprimento total ou parcial dos requisitos descritos nesta seção, ensejará a aplicação de sanções administrativas.

13.3. Não será permitido o acúmulo de funções descritas na tabela acima para um mesmo profissional, sendo possível o compartilhamento em times diferentes, conforme limite máximo previsto.

13.4. Não será permitido o compartilhamento do profissional alocado na Ordem de Serviço a outro Contrato durante a execução da Ordem de Serviço, salvo quando autorizado pela Contratante e demonstrado pela Contratada não haver comprometimento da qualidade e do atendimento aos prazos.

14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento, pela Contratada, de Ordem de Serviço (OS) formalmente emitida pela Contratante.

14.2. A Ordem de Serviço (OS) deverá ser emitida e preenchida em conformidade com o modelo constante do ANEXO A – Modelo de Ordem de Serviço.

14.3. A Contratada deverá disponibilizar meios de contato e registro de ocorrências, assegurando atendimento eletrônico e telefônico, ambos com funcionamento mínimo de 8 (oito) horas diárias, 5 (cinco) dias por semana.

14.4. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pela Contratada, que deverá comunicar tempestivamente à Contratante quaisquer ocorrências relevantes durante sua execução.

14.5. Deverá ser adotada metodologia ágil de desenvolvimento de software, conforme definida pela Contratante e descrita no ANEXO M – Processo de Software, em sua versão vigente, observando-se suas diretrizes, papéis, artefatos e práticas estabelecidas.

14.6. O processo de desenvolvimento ágil a ser utilizado terá como base o método Scrum.

14.7. Na construção e codificação dos softwares, deverão ser observados os Requisitos Mínimos de Qualidade e Padronização dos Aspectos Técnicos da Codificação, constantes do ANEXO F.

14.8. Os produtos desenvolvidos deverão ser mensurados pela técnica de Análise de Pontos de Função Simplificada (Simple Function Points – SFP), conforme o Roteiro de Métricas.

15. Requisitos de Propriedade Intelectual

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

15.2. Desse modo, pertence exclusivamente à Contratante:

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

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

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

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

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

15.4. As bases de dados geradas em função da prestação dos serviços pertencem à Contratante e a ele devem ser entregues pela Contratada ao final do contrato, ou sempre que solicitadas.

ANEXO O - ROTEIRO DE MÉTRICAS

1. INTRODUÇÃO

As métricas de software apoiam a tomada de decisões, tanto no planejamento como na execução dos serviços de desenvolvimento e manutenção/sustentação de software. Portanto, nas contratações de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software devem ser definidas métricas objetivas que permitam a gestão contratual, a mensuração e a devida remuneração dos serviços e produtos efetivamente entregues pela empresa contratada no contexto do processo de desenvolvimento de software adotado pelo órgão ou entidade.

A Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, estabelece o modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP. Esse modelo orienta que, independentemente da modalidade de remuneração adotada pela organização, deve-se aferir a entrega de produtos por meio de métricas de software. Adicionalmente, no Anexo B, o modelo apresenta seção específica (12. MENSURAÇÃO DE SOFTWARE) para fortalecer a importância do uso de métricas de software nessas contratações. Convém destacar o item 12.3, transcrito a seguir:

> 12.3. Independente da modalidade de contratação, deve-se aferir a entrega de produtos por meio de métricas de software, mantendo-se uma base histórica, a exemplo de:
>
> a) Pontos de Função (IFPUG, NESMA, COSMIC, Simple Function Point - SFP);
>
> b) Linhas de código implementadas;
>
> c) Pontos de história (Story Point);
>
> Este roteiro apresenta o método de Ponto de Função Simples (Simple Function Point - SFP) publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG), com vistas possibilitar uma aferição da entrega de produtos por meio de métricas de software objetivas e de forma célere e simples.
>
> O método apresentado neste roteiro permite avaliar a medida de tamanho funcional de forma simplificada, conforme descrito no Manual de Práticas de Contagem do Método - SPM v.2.1, publicado pelo IFPUG.

A aplicação do método de análise de Pontos de Função Simplificado consiste na adoção das mesmas definições de processos elementares e arquivos lógicos da contagem de pontos de função tradicional, e por conseguinte possui as mesmas características em termos de métrica de produto de software, além da agilidade conforme descrito a seguir:

a) é útil no início do processo de desenvolvimento para estimativa do esforço e tamanho funcional a ser implementado;

b) independe da metodologia de desenvolvimento e tecnologia adotada;

c) oferece resultados confiáveis, repetíveis e objetivos;

d) foi projetado para ser ágil, rápido, leve e de fácil utilização, acelerando consideravelmente o processo de dimensionamento funcional.

2. OBJETIVO

O objetivo principal deste documento é apresentar o método Ponto de Função Simples (SFP) para dimensionamento do tamanho funcional, com base nas regras de contagem do Manual de Práticas de Contagem do Método - SPM v.2.1.

Esse roteiro está alinhado com a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023 e às recomendações dispostas no Acórdão nº 2.037/2019-TCU-Plenário e no Acórdão nº 1.508/2020-TCU-Plenário.

Para as questões não abrangidas por este modelo, deve-se aplicar subsidiariamente as disposições constantes do Roteiro de Métricas do SISP, versão 2.3.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para melhor compreensão deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

a. Análise de Ponto de Função: método de medida de tamanho funcional de software definido pela ISO/IEC 14143-1:2007, ISO/IEC 20926:2009, COSMIC (ISO/IEC 19761:2011), ou por métricas derivadas desses padrões internacionais como as contagens da Netherlands software Metrics Association (NESMA) ou Simple Function Point (SFP) do International Function Point Users Group (IFPUG).

b. Aplicação: é um conjunto coeso de dados e procedimentos automatizados que suportam um objetivo de negócio, podendo consistir em um ou mais componentes, módulos ou subsistemas.

c. Arquivo lógico: representa a funcionalidade fornecida ao usuário para atender aos requisitos de armazenamento de dados internos e externos.

d. Baseline: corresponde ao tamanho funcional de uma aplicação. Este tamanho fornece uma medida de funções atuais que o aplicativo fornece ao usuário.

e. Backlog do produto: representa tudo que é necessário para desenvolver e lançar um produto de valor agregado ao negócio. É uma lista priorizada de todos os requisitos (funcionais e não funcionais), funções, tecnologias, melhorias e correções de defeitos que constituem as mudanças que serão efetuadas no produto para versões futuras.

f. Componente Funcional Básico: Unidade elementar de Requisitos Funcionais do Usuário definido e utilizado pelo método FSM para propósitos de medição (ISO/IEC 14143-1:2007). ALIs, AIEs, EEs, SEs, CEs são os tipos de CFBs (BFCs).

g. Desenvolvimento ágil: abordagem de desenvolvimento de software baseada em metodologias ágeis, nas quais os requisitos e as soluções evoluem por meio da colaboração em equipes multifuncionais e por meio de feedback contínuo dos stakeholders. Há diferentes métodos capazes de prover um desenvolvimento ágil de software, a exemplo de: Scrum, Extreme Programming (XP), Kanban, Lean, Crystal Clear, Feature Driven Development, entre outros.

h. Fronteira da aplicação: pode ser entendida como a interface conceitual que delimita o software que será medido e seus usuários. A fronteira entre aplicações relacionadas está baseada nas áreas funcionais separadas conforme visão do usuário, não em considerações técnicas.

i. Funcionalidade de conversão: funções transacionais ou de dados fornecidas para converter dados e/ou fornecer outros requisitos de conversão especificados pelo usuário.

j. IFPUG: Grupo Internacional de Usuários de Ponto de Função

k. Incremento de produto: versão de um produto que pode ser liberada no final de um período (timebox).

l. Medição: A tarefa de medir e seu resultado, atribuindo um valor a um atributo em de acordo com uma escala de referência.

m. Método de medição: Uma sequência lógica de operações realizadas para produzir medidas.

n. Metodologias ágeis: são um conjunto de práticas que visam a entrega rápida e de alta qualidade do produto ou serviço e que promovem um processo de gerenciamento de projetos que incentiva a inspeção e adaptação frequente, beneficiando a eficiência e efetividade dos gestores públicos no controle da prestação dos serviços de TI, haja vista que o foco passa a ser realmente nas atividades que entregam valor para as áreas de negócios.

o. Níveis mínimos de serviço: são regras objetivas e fixas que estipulam valores e/ou características mínimas de atendimento a uma meta a ser cumprida pela Contratada na prestação dos serviços.

p. Produto de Software ou Software: conjunto de programas, procedimentos, rotinas ou scripts, componentes, Application Programming Interface - API, webservices, incluindo os dados e documentação associada.

q. Produto pronto: é uma descrição formal do estado do incremento, quando ele atende aos níveis de serviço exigidos para o produto; todo o time ágil deve estar em conformidade com a definição de pronto.

r. Projeto ágil: projeto de desenvolvimento de software que utiliza abordagem de desenvolvimento ágil.

s. Reconhecível pelo usuário: O termo reconhecível pelo usuário refere-se a requisitos para processos e / ou dados que são acordados e compreendidos pelo (s) usuário (s) e software desenvolvedor (es).

t. Refinamentos: são quaisquer mudanças ocorridas sobre uma função transacional ou de dados já previamente trabalhadas na release corrente (seja por meio de uma inclusão, alteração ou exclusão), provocadas pelo aprofundamento, detalhamento e complementação de requisitos durante o processo de desenvolvimento.

u. Release: distribuição/liberação de um incremento de produto para um cliente ou usuários. A quantidade de sprints por release deve ser definida previamente à execução dos serviços.

v. Requisitos do usuário: requisitos que descrevem o que o usuário está pedindo.

w. Requisitos funcionais: conjunto de requisitos do usuário que descrevem o que o software deve fazer em termos de tarefas e serviços.

x. Requisitos não funcionais: conjunto de requisitos relacionados a como deve ser construído ou mantido o software, como deve ser o desempenho em operação, aspectos relacionados às tecnologias, à qualidade do software e ao ambiente tecnológico que suporta o software. Os requisitos não funcionais podem ser descritos como atributos de qualidade, de desempenho, de segurança ou como uma restrição geral em um sistema. Não estão incluídos os aspectos relacionados às funções ou tarefas previstas no software.

y. Simple Function Point - SFP: Pontos de função simples.

z. SISP: Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal.

aa. SPM: Manual de práticas de contagem do método Ponto de Função Simples.

bb. Sprint: consiste em um ciclo de iteração por um período de até 4 semanas, em que um conjunto acordado de histórias de usuário ou funcionalidades são projetadas, desenvolvidas, testadas, aceitas e se tornam aptas para implantação.

cc. Tamanho funcional (ISO 14143-1: 2007 (R2019)): Tamanho do software derivado da quantificação dos Requisitos Funcionais do Usuário.

dd. Visão do usuário: são os requisitos funcionais percebidos pelo usuário.

4. CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO COM O MÉTODO SFP

O Simple Function Point (SFP) é um método de medição funcional compatível e consistente com o IFPUG APF, descrito no CPM v.4.3.1, em terminologia e definições.

O método IFPUG SFP adota a suposição de que o valor funcional de um software é proporcional apenas ao número de transações lógicas e ao número de arquivos lógicos necessários.

O SFP é orientado ao produto de software, pode ser aplicado em qualquer estágio do ciclo de vida de desenvolvimento do software, sendo utilizado para:

a) apoiar análises de qualidade e produtividade e complementar métricas de equipe;

b) estimar o tamanho funcional de software a ser desenvolvido;

c) estimar o tamanho, custo e os recursos necessários para projetos de desenvolvimento, melhoria, manutenções etc.;

d) contagem de pontos de função simples da baseline da aplicação.

O método tem correspondência de conceitos, tipos de medição, fórmulas de cálculo do método APF tradicional, o que leva a identificação das mesmas funções a serem medidas. A definição de um processo elementar é a mesma.

Cada função transacional corresponde a um (1) Processo elementar no SFP e cada função de dados corresponde a um (1) arquivo lógico no SFP.

O método apresentado é consistente com a estrutura da família de padrões ISO 14.143 e totalmente compatível ao método de análise de pontos de função tradicional publicado pelo IFPUG.

5. PROCESSO DE CONTAGEM DO MÉTODO SFP

A figura a seguir representa o procedimento de contagem do método SFP, que é idêntico ao procedimento de contagem do método de Análise de Pontos de Função Tradicional. A diferença principal entre os dois métodos está na execução das atividades destacadas (em amarelo), descritas nos itens subsequentes:

Figura 1: Processo de contagem de Pontos de Função com atividades em destaque

Convém esclarecer que todas as regras de contagem do Ponto de Função Simples são encontradas no manual de contagem do método SFP, o SPM v.2.1. A seguir, o detalhamento de cada etapa do procedimento de contagem de pontos de função usando o método SFP:

a) Reunir a documentação disponível para o projeto: etapa que envolve a coleta de todas as informações necessárias para uma medição funcional confiável. Assim como o método APF, o método SFP independe de metodologia ou tecnologia adotada, entretanto o analista deve localizar todos os documentos do projeto e as pessoas que podem ser úteis nas etapas seguintes.

b) Determinar:

· O propósito da contagem fornece uma resposta para uma questão de negócio a ser resolvida, por exemplo: necessidade de dimensionar um projeto de um novo sistema para auxiliar o processo de contratação do mesmo. Com base no propósito da contagem são definidos o escopo e o tipo de contagem.

· O tipo da contagem identifica se o projeto é de desenvolvimento, de melhoria ou aplicação instalada.

· O escopo da contagem identifica quais funcionalidades serão incluídas na contagem de pontos de função. O escopo pode incluir mais de um aplicativo de software.

· A fronteira da aplicação é determinada pela identificação das aplicações e seus os limites são orientados por princípios lógicos, não técnicos, focado no ponto de vista do usuário (em qualquer nível de abstração). Vale destacar que, assim como no método de APF, no método SFP o posicionamento da fronteira influencia fortemente a contagem de pontos de função, portanto, em editais para contratação de projetos de manutenção é fortemente recomendado a definição das fronteiras de todas as aplicações a serem contratadas.

c) Contar funções de dados: nesta etapa identificam-se os arquivos lógicos, que são conjuntos lógicos de dados usados pelos processos elementares. Os dois métodos (APF e SFP) levam a identificação das mesmas funções de dados, entretanto no SFP não há diferenciação entre os arquivos lógicos que são apenas consultados e aqueles que são consultados e armazenam dados. No SFP cada função de dados corresponde a um (1) arquivo lógico:

· Arquivo lógico: representa a funcionalidade fornecida ao usuário para atender aos requisitos de armazenamento de dados internos e externos.

d) Contar funções transacionais: nesta etapa os processos elementares devem ser identificados. As regras e exemplos de identificação dos processos elementares são encontradas no manual do método - SPM v.2.1. No SFP cada função transacional corresponde a um (1) processo elementar:

· Processo Elementar: a menor unidade de atividade significativa para o usuário, que constitui uma transação completa, é independente e deixa o aplicativo que está sendo medido em um estado consistente.

Tabela 1: Componentes funcionais básicos do método SFP

Nas atividades de contagem de:	O método SFP identifica:	O método APF identifica:
Funções de Dados	Arquivo Lógico (AL)	Arquivo Lógico Interno (ALI) Arquivo de Interface Externa (AIE)

Funções transacionais	Processo Elementar (PE)	Entrada Externa (EE) Consulta Externa (CE) Saída Externa (SE)

e) Calcular o tamanho funcional: o cálculo do tamanho funcional para o método SFP requer apenas a identificação de dois componentes funcionais básicos: (1) Processo Elementar e (2) Arquivo Lógico. Para o método IFPUG SFP não são diferenciados os tipos de processo elementar e os tipos de arquivo lógico, tampouco as suas complexidades, não é necessária a identificação de DERs, ALRs ou RLRs, tampouco a identificação da "intenção primária". Ainda assim, convém realçar que as regras de contagem de pontos de função simples - descritas no SPM 2.1 - devem ser observadas e seguidas. As pontuações a serem atribuídas para os dois componentes funcionais básicos são:

Tabela 2: Pontuação dos Componentes funcionais básicos do método SFP

Componentes funcionais básicos do IFPUG SFP	Pontuação
Arquivo Lógico (AL)	7,0 SFP
Processo Elementar (PE)	4,6 SFP

f) Documentar e reportar a contagem: a última etapa do processo de medição é realizar a documentação da contagem com todas as premissas e decisões de medição tomadas, os padrões utilizados, as diretrizes adotadas e os links para a documentação do projeto. No SPM 2.1 é apresentado um conjunto mínimo de informações necessárias para a tarefa.

6. CORRESPONDÊNCIA E CONVERSIBILIDADE ENTRE OS MÉTODOS

Conforme manual do método SFP (SPM 2.1), a análise da correspondência teórica entre os elementos do método IFPUG PF e o método IFPUG SFP encontrou as seguintes evidências:

a) correspondência dos conceitos de aplicação, escopo, limite e finalidade;

b) correspondência de Tipos de Medição;

c) correspondência dos componentes funcionais básicos;

d) correspondência de fórmulas de cálculo: as fórmulas são semelhantes; há diferença apenas na fórmula usada para atualizar as linhas de base após aprimoramento funcional, uma vez que não há mudança na complexidade.

Os processos elementares aferidos por meio do método SFP podem ser classificados como Entrada Externa (EE), Consulta Externa (CE) ou Saída Externa (SE) e os arquivos lógicos no método SFP podem ser classificados como Arquivo Lógico Interno (ALI) ou Arquivo de Interface Externa (AIE).

A contabilização dos pontos de função por meio do método SFP consiste na aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Tamanho Funcional em SFP} = (\text{QtdCE} + \text{QtdEE} + \text{QtdSE}) \times 4{,}6 + (\text{QtdALI} + \text{QtdAIE}) \times 7$$

Onde

· Qtd = quantidade de PE- CE, EE e/ou SE contadas com o método de PF tradicional – para as quais é atribuída a pontuação de 4,6 SFP;

· Qtd = quantidade de AL - ALI e/ou AIE contados com o método de PF tradicional – para os quais é atribuída a pontuação de 7 SF.

7. EXEMPLO DE APLICAÇÃO DA CONVERSIBILIDADE

Para exemplificar a aplicação da conversibilidade entre os métodos, suponha que uma aplicação possua:

a) quantidade e tipos de processo elementar: 5 CE, 10 EE, 10 SE;

b) quantidade e tipos de arquivo lógico: 5 ALI e 2 AIE.

Aplicando a fórmula para conversibilidade de PF para SFP temos:

$$\text{SFP} = (5\text{CE} + 10\text{EE} + 10\text{SE}) \times 4{,}6 + (5\text{ALI} + 2\text{AIE}) \times 7$$
$$\text{SFP} = (25) \times 4{,}6 + (7) \times 7 = 164 \text{ SFP}$$

Convém destacar novamente que, para o método SFP, a contagem das funções transacionais, funções de dados e o cálculo do tamanho funcional:

a) requer apenas a identificação de dois componentes funcionais básicos: Processo Elementar (PE) e Arquivo Lógico (AL);

b) não é necessária a identificação da "intenção primária";

c) não é necessário diferenciar os tipos de processo elementar (EE, CE, SE) e os tipos de arquivo lógico (ALI, AIE), tampouco a sua complexidade;

d) não é necessária a identificação de DERs, ALRs ou RLRs;

e) a pontuação funcional do PE é de 4,6 SFP;

f) a pontuação funcional do AL é de 7,0 SFP.

8. CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO COM O MÉTODO SFP

Conforme SPM 2.1, as fórmulas dos dois métodos são semelhantes (APF e SFP); a diferença está apenas na fórmula usada para atualizar a baseline após um projeto de melhoria, uma vez que não há mudança na complexidade dos componentes funcionais.

Nos subitens a seguir, serão apresentadas fórmulas para:

· Projetos de desenvolvimento;

· Linha de base após desenvolvimento inicial;

· Projeto de melhoria;

· Atualizar a baseline após um projeto de melhoria.

Para os demais tipos de projetos (migração de dados, manutenções, mudanças de plataforma, atualização de versão etc.), aplica-se o roteiro de métricas do SISP, versão 2.3, considerando as pontuações funcionais do método SFP (processo elementar igual a 4,6 SFP e arquivo lógico igual a 7,0 SFP)

8.1. Projeto de Desenvolvimento

É o projeto para desenvolver e entregar a primeira versão de uma aplicação de software.

Ao criar um novo aplicativo de software, dois componentes devem ser considerados: as funções incluídas (SFP_INCLUIDO) e as funções de conversão (SFP_CONVERSÃO) que apoiam o início do uso do software, com a população de arquivos lógicos por exemplo.

Segue a fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento de projetos de desenvolvimento de software, que é idêntica para os métodos APF e SFP:

SFP_DESENVOLVIMENTO = SFP_INCLUIDO + SFP_CONVERSÃO

8.2. Linha de Base após Desenvolvimento Inicial

Ao final de um projeto de desenvolvimento inicial, a medição da linha de base do software vai considerar apenas as funções de transação e dados incluídas (SFP_INCLUIDO); não vai considerar as funções de conversão (SFP_CONVERSÃO).

Caso sejam consideradas, as funções de conversão farão parte apenas da medição do projeto de desenvolvimento inicial, mas não da medição da baseline da aplicação.

Segue a fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento da linha de base após desenvolvimento inicial, que é a mesma para os métodos APF e SFP:

SFP_BASELINE = SFP_INCLUIDO

8.3. Projeto de Melhoria

O Projeto de Melhoria (enhancement), também denominado de projeto de melhoria funcional ou manutenção evolutiva, está associado às mudanças em requisitos funcionais da aplicação, ou seja, à inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades em aplicações implantadas.

Segundo o CPM 4.3 e SPM 2.1, esta manutenção é considerada um tipo de projeto de manutenção adaptativa com mudanças em requisitos funcionais da aplicação, ou seja, com funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas na aplicação,

O dimensionamento de um projeto de melhoria consiste na soma de funcionalidades incluídas, alteradas, excluídas e funcionalidades de conversão de dados. A fórmula de cálculo utilizada no dimensionamento de um projeto de melhoria para os métodos APF e SFP é:

SFP_MELHORIA = SFP_INCLUIDO + (FI* x SFP_ALTERADO) + (0,30 x SFP_EXCLUIDO) + SFP_CONVERSÃO

Onde o FI* (Fator de Impacto) pode variar de 50% a 90% conforme condições abaixo:

· FI = 50% para funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.

· FI = 75% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e sem necessidade de redocumentação da funcionalidade.

· FI = 90% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e com necessidade de redocumentação da funcionalidade. FI igual a 90% representa a adição de 15% como fator de redocumentação ao Fator de Impacto anterior (75%). Nesse caso, a Contratada deve redocumentar a funcionalidade mantida, gerando a documentação completa da mesma, aderente ao processo de software da contratante. Se houver uma nova demanda de projeto de melhoria na funcionalidade em questão, será considerado que a Contratada desenvolveu a funcionalidade. Observe que o percentual de 90% apenas será considerado na primeira demanda de projeto de melhoria em cada funcionalidade.

8.4. Baseline após Projeto de Melhoria

Como já exposto, o SPM 2.1 informa que as fórmulas dos dois métodos são semelhantes (APF e SFP); a diferença está apenas na fórmula usada para atualizar a baseline após um projeto de melhoria, uma vez que não há mudança na complexidade dos componentes funcionais.

Após um projeto de melhoria, a medição da baseline do aplicativo lançado (SFP_BASELINE) será a medição baseline anterior ao projeto de melhoria, mais os novos recursos (SFP_INCLUIDO), menos os recursos removidos (SFP_EXCLUÍDO):

SFP_BASELINE = SFP_BASELINE + SFP_INCLUIDO - SFP_EXCLUIDO

Para o método SFP, na contagem da baseline da aplicação não devem constar as funcionalidades alteradas em um projeto de melhoria, visto que estas já foram incluídas a partir de outro projeto e, portanto, já estão contempladas na baseline. Ademais, o método SFP não determina a complexidade das funções, não gerando assim alteração em sua pontuação. Também não devem constar funcionalidades de conversão, refinadas ou excluídas.

9. ESTIMATIVA DE TAMANHO FUNCIONAL COM SFP

Para realizar a estimativa de tamanho funcional de um software, deve-se realizar todas as etapas do procedimento de contagem exposto no item 5 deste roteiro.

Deve-se realizar a leitura de toda a documentação disponível buscando informações relevantes para identificação dos processos

elementares e arquivos lógicos. Convém destacar que o método SFP requer apenas a identificação de dois componentes funcionais básicos: Processo Elementar (PE) e Arquivo Lógico (AL); Não é necessário diferenciar os tipos de processo elementar (EE, CE, SE) e os tipos de arquivo lógico (ALI, AIE), tampouco a sua complexidade.

Após identificação dos processos elementares e arquivos lógicos, é atribuída a seguinte pontuação funcional:

Tabela 2: Pontuação dos Componentes funcionais básicos do método SFP

Componentes funcionais básicos do IFPUG SFP	Pontuação
Arquivo Lógico (AL)	7,0 SFP
Processo Elementar (PE)	4,6 SFP

A estimativa de tamanho do projeto em SFP deve ser gerada com a totalização da pontuação de todos os processos elementares e arquivos lógicos identificados.

10. ESTIMATIVA DE ESFORÇO, PRAZO, CUSTO E RECURSOS

Uma vez que o tamanho do projeto foi estimado, é possível estimar o esforço, prazo, custo e recursos para o desenvolvimento do software.

Para tanto, devem ser utilizadas as fórmulas apresentadas no roteiro de métricas do SISP, versão 2.3.

11. CONCLUSÃO

Este documento apresentou um roteiro para dimensionamento de tamanho funcional de software utilizando o método IFPUG SFP.

Destaca-se que este roteiro está alinhado à Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece que independente da modalidade de contratação, deve-se aferir a entrega de produtos por meio de métricas de software.

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

·SFP Counting Practices Manual by International Function Point Users Group (IFPUG), versão 2.1. Disponível em https://ifpug.org/ .

·Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função, Versão 4.3.1 IFPUG. Disponível em: https://ifpug.org/ .

·Roteiro de Métricas do SISP, versão 2.3. Disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-do-sisp-v2-3.pdf .

·Simple Function Point: a new Functional Size Measurement Method fully compliant with IFPUG 4.x. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/258209664

ANEXO P - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS POR EMERGÊNCIA

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETA ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA XXXXXX, EM DECORRÊNCIA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX

O **ESTADO DE PERNAMBUCO,** através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.572.022/0001-80, com sede na _____, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) . _____(nome e cargo), portador da matrícula funcional nº XXXXX, no uso da competência conferida pelo _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____(nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO,** mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Estaduais nº 53.384/2022 e 56.586/2024, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços de tecnologia da informação para o desenvolvimento, teste de sistemas, manutenção e sustentação do ciclo de vida de software, sob demanda e por alocação de perfil profissional vinculado a resultados, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo de dispensa de licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste **CONTRATO** para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo à DISPENSA DE LICITAÇÃO **Nº XXXX** e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do **CONTRATO** terá início na data de sua assinatura e não poderá ultrapassar 1 (um) ano a partir da situação de emergência, sendo vedada sua prorrogação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A vigência será encerrada no caso de conclusão de processo licitatório ou de procedimento de adesão à ata de registro de preços com novo contrato apto à assinatura para o respectivo objeto, ou quando não mais subsistirem as razões que justificam a dispensa emergencial.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor mensal da contratação é de R$ XXXX (...), perfazendo o valor total estimado de R$ XXXX (...).

LOTE XXXX						
ITEM	**CÓDIGO DO EFISCO**	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
1	597662-6	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR BUSINESS INTELLIGENCE,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXX
2	595733-8	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR ANALISTA DE NEGOCIOS/REQUISITOS,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXX
3	595734-6	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR ANALISTA DE NEGOCIOS/REQUISITOS,PLENO	Perfis Profissionais Alocados - PPA	5	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXX
4	594601-8	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE,JUNIOR	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2		
5	595142-9	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR DESENVOLVEDOR DE SOFTWARE,PLENO	Perfis Profissionais Alocados - PPA	2		
6	595148-8	SERVICO DE DESENVOLVIMENTO - TIPO IMPLEMENTACAO AGIL DE SOFTWARE POR SCRUM MASTER	Perfis Profissionais Alocados - PPA	1		
VALOR TOTAL DO ITEM/LOTE						XXXXXXX

;

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e outras despesas correlatas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O valor global indicado é meramente estimativo e os pagamentos devidos à **CONTRATADA** serão feitos conforme medições dos serviços efetivamente realizados.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes deste **CONTRATO** encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) e estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Estado de Pernambuco para o presente exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 120100

Fonte: 0500000000

Programa de Trabalho: 04.122.0452.4376.2607 - Manutenção da Tecnologia de Informação e Comunicação - SAD

Elemento de Despesa: 3.3.90

Nota de Empenho:

PARÁGRAFO SEGUNDO: No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA– DO REAJUSTE E DA REVISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data de apresentação da proposta, ocorrida em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

PARÁGRAFO SEGUNDO: O preço do CONTRATO será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de eventuais atrasos imputados à CONTRATADA, não incidirá reajuste sobre o saldo de serviços previstos no cronograma físico-financeiro e não executados por culpa exclusiva da contratada.

PARÁGRAFO QUARTO: A CONTRATADA deverá pleitear formalmente o reajuste de preços durante a vigência do CONTRATO, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajustamento.

PARÁGRAFO QUINTO: O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pela Administração no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO: O reajustamento será formalizado mediante apostilamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação

entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 17.555, de 2021.

PARÁGRAFO OITAVO: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do CONTRATO nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do CONTRATO tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no CONTRATO.

PARÁGRAFO NONO: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do CONTRATO, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A extinção do CONTRATO não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, desde que requerido tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA,** em especial:

I. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

II. Expedir ordem de serviço para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;

III. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;

V. Indicar, formalmente, o gestor do **CONTRATO** para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;

VI. Encaminhar à **CONTRATADA** os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do **CONTRATO**, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

VII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.

VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.

IX. Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;

X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XI. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **CONTRATO**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

XII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

XIII Comunicar à **CONTRATADA** qualquer alteração posterior do projeto feita pela **CONTRATANTE,** na situação descrita no art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;

II. Cumprir o cronograma de execução do **CONTRATO**;

III. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do **CONTRATO**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da **CONTRATANTE**, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, do memorial descritivo ou instrumento congênere;

V. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do **CONTRATO** de forma permanente;

VI. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da **CONTRATANTE** quanto à anterior indicação;

VII. Atender às determinações regulares do fiscal do **CONTRATO** ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;

VIII. Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;

IX. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

X. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **CONTRATO;**

XI. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do **CONTRATO**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

XII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados;

XIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de

quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIV. Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

XVI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado ao **CONTRATO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XVIII. Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO,** todas as condições de habilitação exigidas processo de dispensa de licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

XIX. Realizar, conforme previsto no Termo de Referência, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE**;

XX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO,** ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste **CONTRATO**;

XXI. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO.**

XXII. Manter conta corrente de sua titularidade em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para a prestação dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual, nos termos previstos na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações da CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA:

I. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

II. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

III. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do **CONTRATO** ou a **CONTRATANTE** está exposta;

IV. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, mediante solicitação;

VI. Permitir a realização de auditorias da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

VII. Informar e obter a anuência prévia da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do **CONTRATO**;

VIII. Apresentar à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

IX. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

X. Comunicar formalmente e de imediato à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

XI. Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente **CONTRATO**;

XII. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

XIII. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;

XIV. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste **CONTRATO**, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

XV. Responsabilizar-se por prejuízos causados à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente **CONTRATO**;

XVI. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

XVII. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do **CONTRATO** ou após a satisfação da finalidade pretendida;

XVIII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

XIX. Exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

XX. Manter bancos de dados formados a partir deste **CONTRATO** administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADORA**:

I. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

II. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

III. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

IV. Compartilhar com a **OPERADORA/CONTRATADA** as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;

V. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

VI. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

VII. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **OPERADORA/CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

VIII. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do TR e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do TR;

c) Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;

d) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste**CONTRATO**;

e) Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

f) Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

g) Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA,** encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;

i) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

j) Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a iminência do término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

k) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;

c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à

CONTRATADA;

d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à**CONTRATADA**;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;

f) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA,** e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

g) Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA;**

h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

PARÁGRAFO QUINTO: A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo.

PARÁGRAFO SEXTO: A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços executados serão objeto de medição mensal, devendo a CONTRATADA encaminhar, até o primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados, relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do **CONTRATO** no prazo de 10(dez) dias úteis, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados ou, se for o caso, da pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo J.

PARÁGRAFO QUARTO: O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a **CONTRATADA**:

a) não produziu os resultados acordados;

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

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou tais recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

PARÁGRAFO SEXTO: O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da **CONTRATADA**, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PARÁGRAFO OITAVO: Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO NONO: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX(XXXX) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO : O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será feito diretamente pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA,** mantida em agência da instituição financeira contratada pelo Estado de Pernambuco para a prestação dos serviços de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços do Poder Executivo Estadual, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA que não seja correntista da instituição financeira contratada pelo Estado deverá providenciar a abertura de conta de depósitos em agência de sua preferência da referida instituição, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura do CONTRATO, comunicando à CONTRATANTE os respectivos dados bancários para fins de cadastramento e processamento dos pagamentos.

PARÁGRAFO QUARTO: Excepcionalmente, os pagamentos poderão ser realizados em conta corrente mantida em instituição financeira diversa, desde que participante do Sistema PIX administrado pelo Banco Central do Brasil, nas hipóteses previstas na Portaria SF nº 90/2026, e alterações posteriores, bem como quando a CONTRATADA comprovar a impossibilidade de abertura de conta corrente na referida instituição financeira.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

PARÁGRAFO SEXTO: Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

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

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

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

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

PARÁGRAFO SÉTIMO: Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

PARÁGRAFO OITAVO: Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do **CONTRATO** e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos

pelos serviços efetivamente executados.

PARÁGRAFO NONO: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	**Encargos Moratórios**
N	**Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.**
VP	**Valor da parcela a se paga.**
TX	**IPCA**
I	**Índice de atualização financeira, assim apurado:** **I = *(TX100)365***

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO: Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não será admitida a subcontratação do objeto do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do **CONTRATO**, no prazo de até 10 (dez) dias, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

b) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO: A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término do prazo de vigência contratual.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO** ou de alteração do seu valor, por acréscimos ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PARÁGRAFO SEXTO: Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE,** sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de suspensão do **CONTRATO** por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

PARÁGRAFO OITAVO: Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

a) A apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas;

b) A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do **CONTRATO** principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

c) Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **PARÁGRAFO NONO;**

d) Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

PARÁGRAFO NONO: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica XXXXX, com correção monetária.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Na modalidade de fiança bancária, a garantia deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter e executar, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no TR e neste **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do **CONTRATO,** mediante termo circunstanciado de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, mas o garantidor não é parte legítima para figurar no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATO** se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O **CONTRATO** pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, no caso de conclusão de processo licitatório ou de procedimento de adesão à ata de registro de preços com novo contrato apto à assinatura para o respectivo objeto, ou quando não mais subsistirem as razões que justificam a dispensa emergencial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Constituem motivos para extinção do CONTRATO, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO: Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEXTO: O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

b) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do **CONTRATO**;

d) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;

f) praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será aplicável a sanção de advertência quando a **CONTRATADA** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens V a X e XXIII da **CLÁUSULA OITAVA** deste **CONTRATO** ("Das Obrigações da Contratada").

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste **CONTRATO**, em especial as elencadas nos incisos II e III da **CLÁUSULA OITAVA**, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.

PARÁGRAFO QUARTO: Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

PARÁGRAFO QUINTO: A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas "b" e "d", respectivamente, do **PARÁGRAFO PRIMEIRO,** de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor anual do **CONTRATO**, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s)

mesmo(s) motivo(s);

II. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XXII da **CLÁUSULA SÉTIMA.**

III. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso I da **CLÁUSULA SÉTIMA,** se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica**;**

IV. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos IV , XI e XVII da **CLÁUSULA SÉTIMA;**

V. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XIX e XX da **CLÁUSULA SÉTIMA**;

VI. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XVIII da **CLÁUSULA SÉTIMA** e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)**,** calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XV da **CLÁUSULA SÉTIMA**;

VIII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXI da **CLÁUSULA SÉTIMA**;

PARÁGRAFO SEXTO: As sanções de multa previstas no **PARÁGRAFO QUINTO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea "c" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO: Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

PARÁGRAFO NONO: A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste contrato, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao **CONTRATANTE,** ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo**;**

e) a vantagem auferida em virtude da infração;

f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste **CONTRATO** poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste **CONTRATO** ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: A **CONTRATANTE** deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da **CONTRATADA** nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98 e a Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas

que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA,** no desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO**, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO QUINTO: Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

PARÁGRAFO SEXTO: A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CESSÃO DOS DIREITOS PATRIMONIAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A celebração do presente **CONTRATO** implica a cessão à **CONTRATANTE** de todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A cessão de direitos patrimoniais a que se refere o **PARÁGRAFO PRIMEIRO** inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos**.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em até 10 (dez) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE Integrado, produzindo eficácia desde a sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste **CONTRATO** deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual, conforme art. 11 da Lei Complementar nº 417, de 09.12.2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO** que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Recife, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

CNPJ XXX
CONTRATANTE

CNPJ XXX
CONTRATADA

ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

Referência: Art. 17, III, do Decreto Estadual nº 51.651/2021.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº: XXXX/AAAA
OBJETO: <objeto do contrato>
CONTRATADA: <nome da contratada>
CNPJ: xxxxxxxxxxxx
GESTOR DO CONTRATO OU FISCAL DO CONTRATO: <Nome do gestor do Contrato OU fiscal do Contrato>
MATRÍCULA: xxxxxxxxxxxxx

2. CIÊNCIA

EU, _____, matrícula _____, ocupante do cargo _____, pelo presente termo, DECLARO QUE:

estou ciente da minha designação para atuar como gestor/fiscal (indicar conforme o caso) do Contrato nº XXX;

comprometo-me a cumprir as atribuições declinadas na Cláusula XXX do Contrato nº XXX;

estou ciente de que minha substituição poderá ser realizada pela autoridade competente, por razões de conveniência ou interesse público, mediante apostilamento ao contrato.

Recife, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

Documento assinado eletronicamente por **FELIPE CABRAL RIBEIRO**, em 20/08/2026, às 11:51, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Tereza Novais Silva Soares**, em 20/08/2026, às 13:40, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **92179846** e o código CRC **EE3C528A**.