

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA

Termo de Referência 46/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2026	925175-CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA	SAMARA ALVES DA SILVA	27/07/2026 16:05 (v 0.17)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	51/2026	00.000533/2026-39

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Contratação de **Serviços de Desenvolvimento, Evolução, Suporte, Sustentação e Apoio Tecnológico em Software - Fábrica de software**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Perfis técnicos referenciais para execução das OS	CATSER	Métrica (Sob demanda)	Volume estimado referencial de Ordens de Serviço	Fator K Referencial	Valor Unitário (R*Fator K=VU)	Valor Total 12 meses
1	1	Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	1532	PI	396	(ANR-03) 2,02	R\$ 24.631,86	R\$ 9.754.216,48
	2	UX Designer – Pleno	1532	PI	36	(AUX/UI-01) 2,07	R\$ 16.306,94	R\$ 587.049,93
	3	Administrador de Banco de Dados (DBA) – Sênior	1471	PI	24	(CDADOS-03) 1,98	R\$ 38.707,22	R\$ 928.973,23
	4	Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	1471	PI	396	(ATQ-03) 2	R\$ 27.766,66	R\$ R\$ 10.995.597,36
	5	Scrum Master – Sênior	1570	PI	48	(SCRUM) 2,01	R\$ 24.748,13	R\$ 1.187.910,00
	6	Arquiteto de Soluções e Software – Sênior	1532	PI	36	(ARQSOF-02) 1,98	R\$ 37.774,72	R\$ 1.359.889,82
	7	Líder Técnico de Desenvolvimento	1532	PI	108	(LDESENV) 1,98	R\$ 37.749,25	R\$ 4.076.919,48
	8	Desenvolvedores – Sênior	1410	PI	1008	(DESENV-03) 1,99	R\$ 32.248,31	R\$ 32.506.294,67
	9	Gerente de Projetos Ágeis e Iou Agile Coach – Sênior	1471	PI	36	(GERPRO) 1,99	R\$ 34.104,68	R\$ 1.227.768,47

10	Analista DevSecOps – Sênior	1410	PI	48	(GERPRO) 1,99	R\$ 34.104,68	R\$ 1.637.024,63
11	Especialista em IA/ Cognitivo – Sênior (Engenharia de IA Sênior)	1532	PI	24	(GERPRO) 1,99	R\$ 34.104,68	R\$ 818.512,31
12	Inovação/Experimentação – Sênior	1471	PI	24	(IA-ENG-03) 1,99	R\$ 33.783,93	R\$ 810.814,36
13	Especialista em BPM e RPA – Sênior	1532	PI	24	(GERPRO) 1,99	R\$ 34.104,68	R\$ 818.512,08
14	Especialista em Integrações – Pleno	1532	PI	48	(GERPRO) 1,99	R\$ 34.104,68	R\$ 1.637.024,63
			Total	2.256		Total -valor referencial	R\$ 68.346.507,66

1.1.2. Estimativas de consumo da contratação em tela, os quantitativos estimados corresponde a necessidade total de atendimento para o CONFEA/CREAs por 12 meses, não sendo divisíveis.

1.2 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1 O objeto da contratação tem a natureza de **serviço comum de tecnologia da informação**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Constituí uma ata de registro de preços vertical, abarcando o CONFEA e os 27 CREAS.

1.3 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção dos sistemas é de suma importância para o funcionamento do CONFEA/CREAs, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a descrição do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Prazo de vigência

1.4.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, sendo possível ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela transformação digital dos sistemas existentes e a necessidade de novos sistemas que integrem de forma eficaz e eficiente o CONFEA com os CREAS. O seu objetivo é promover a modernização e padronização dos sistemas de informação existentes, além de desenvolver novos produtos com tecnologias mais avançadas, garantindo maior integração.

2.1.1 A viabilização da transformação digital do sistema é o foco essencial, com a adoção de metodologias ágeis e tecnologias com foco em produtividade. Considerando as demandas do CONFEA/CREAS, o objeto em tela adequa as expectativas as necessidades atuais de modernização e automação de seus processos internos, em decorrência da evolução tecnológica, do aumento da demanda por serviços digitais e das exigências atuais de eficiência, transparência e agilidade na Administração Pública.

2.1.2 O que atende a Estratégia Digital para o Sistema CONFEA/CREA, documento orientador central da transformação digital sistêmica, estabelecendo diretrizes comuns para o Confea e os Creas, com vista à modernização institucional, ao aumento da eficiência operacional, à melhoria da prestação de serviços à sociedade e ao fortalecimento da governança pública digital.

2.1.3 O CONFEA e os CREAS possuem como missão regulamentar, fiscalizar e apoiar o exercício das profissões da engenharia, agronomia e áreas correlatas no Brasil. Nesse contexto, a criação de uma fábrica de software (estrutura organizada para desenvolvimento contínuo de sistemas) atende a diversas necessidades estratégicas e operacionais.

2.1.4 Os CREAS atuam de forma regional, mas precisam seguir diretrizes nacionais do CONFEA. Uma fábrica de software permite padronizar sistemas (registro profissional, ART, fiscalização, etc), dados entre estados, reduzir inconsistências e retrabalho.

2.1.5 A necessidade de uma fábrica de software para o CONFEA/CREAS está diretamente ligada à transformação digital, eficiência administrativa, integração nacional e autonomia tecnológica, garantindo serviços mais ágeis, seguros e alinhados às demandas atuais da sociedade e dos profissionais registrados.

2.1.7 Nesse contexto, estão sendo adotadas tecnologias e práticas modernas, tais como: Automação Robótica de Processos (RPA); Inteligência Artificial (IA) e análise de dados; integração entre sistemas e plataformas digitais; práticas modernas de engenharia de software.

2.1.8 Para melhor compreensão do objeto, os serviços serão estruturados em duas linhas de atuação, executadas sob demanda mediante Ordens de Serviço (OS), com utilização de perfis técnicos meramente referenciais para composição da capacidade operacional necessária à execução dos serviços, conforme definidos na "Tabela de Itens do Objeto", do Item 01.

2.1.8.1 **Serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Software**, que poderão incluir atividades relacionadas a produtos relacionados ao sistemas-legado/softwares internos de suporte a atividades finalísticas;

2.1.8.2 **Serviços de Apoio Tecnológico e de Plataforma**, que formam equipes temáticas e/ou multidisciplinares para manter e maturar as operações de desenvolvimento através de práticas de inovação tecnológica, arquitetura e engenharia de software, qualidade e experiência, e, DevSecOps.

2.1.9 Integra o presente instrumento, na condição de anexo, o modelo de Ordem de Serviço (OS), que servirá como referência para a elaboração da proposta da licitante e para o gerenciamento, acompanhamento e execução das demandas durante a vigência contratual.

2.1.10 O Conselho está adotando práticas modernas de engenharia de software, governança ágil, interoperabilidade, automação e serviços digitais centrados no cidadão e nos profissionais da engenharia e agronomia. O objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2.1.11 Essas práticas de modernização reforçam que a contratação da Fábrica de Software no modelo de profissionais ideais, representa um instrumento essencial para a concretização dos objetivos estratégicos institucionais relacionados à transformação digital, integração sistêmica e modernização dos serviços prestados aos profissionais e entidades do Sistema CONFEA/CREA, por ser flexível o suficiente para abarcar as necessidades do Conselho e suas regionais, que possuem especificidades, e por ser a uma das modalidades atualmente mais utilizadas (potencializada pelos padrões de contratação instaurados nos últimos anos pelo Governo Federal) para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software.

2.1.12 Deste modo, a abordagem fortalece a capacidade institucional do Sistema CONFEA/CREA de responder a desafios crescentes com agilidade, qualidade, segurança e eficiência, ao mesmo tempo em que viabiliza a transformação digital contínua e alinhada às diretrizes nacionais.

2.1.13 A solução contempla os requisitos de adequação tecnológica necessários ao atendimento das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), promovendo a segurança, a privacidade e o tratamento adequado dos dados pessoais.

2.1.14 As iniciativas de modernização do CONFEA/CREA estão alinhadas: ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC); ao Planejamento Estratégico institucional; às diretrizes da Estratégia de Governo Digital; às orientações da Secretaria de Governo Digital. Esse alinhamento reforça o caráter estruturante da tecnologia da informação como elemento essencial à execução das atividades institucionais.

2.2 Sobre o volume estimado:

2.2.1 O quantitativo de profissionais foi dimensionado considerando a abrangência e a complexidade da contratação, de forma a atender aos programas e projetos nacionais do Sistema CONFEA/CREA, às demandas específicas do CONFEA e dos 27 CREAs, bem como às atividades contínuas de desenvolvimento, sustentação, manutenção e evolução dos sistemas corporativos.

2.2.2 A estimativa contempla a execução simultânea de iniciativas estratégicas, a integração entre sistemas, a modernização da infraestrutura tecnológica, a adoção de soluções em computação em nuvem, a implementação de novas funcionalidades e a garantia da continuidade operacional, assegurando capacidade técnica para atender às necessidades atuais e futuras do Sistema CONFEA/CREA.

ID	Perfis técnicos referenciais para execução das OS	Total
01	Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	396
02	UX Designer – Pleno	36
03	Administrador de Banco de Dados (DBA) – Sênior	24
04	Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	396
05	Scrum Master – Sênior	48
06	Arquiteto de Soluções e Software – Sênior	36
07	Líder Técnico de Desenvolvimento	108
08	Desenvolvedores – Sênior	1008
09	Gerente de Projetos Ágeis e/ou Agile Coach – Sênior	36
10	Analista DevSecOps – Sênior	48
11	Especialista em IA/ Cognitivo – Sênior (Engenharia de IA Sênior)	24
12	Inovação/Experimentação – Sênior	24
13	Especialista em BPM e RPA – Sênior	24
14	Especialista em Integrações – Pleno	48
	TOTAL	2256

2.2.3 Profissionais destinados por cada CREA:

ID	PERFIL	Total cada CREA	27 CREAS
1	Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	1	27
2	Desenvolvedores – Sênior	2	54
3	Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	1	27
	TOTAL	4	108

2.2.4 Definição dos perfis por CREA:

2.2.4.1 **Analista de Negócios (1 por CREA):** identifica as necessidades específicas do regional, elabora requisitos e faz a interface entre o CREA e a fábrica de software.

2.2.4.2 **Desenvolvedores (2 por CREA):** implementam adaptações, evoluções e correções específicas para o regional, além de apoiar implantações e integrações locais.

2.2.4.3 **Analista de Qualidade (1 por CREA):** valida as entregas, executa testes, acompanha homologações e assegura que as soluções atendam aos requisitos antes da entrada em produção.

2.2.5 Os demais perfis (Arquiteto, Scrum Master, Gerente de Projetos, DBA, DevSecOps, Especialista em Integrações, IA, BPM/RPA, UX etc.) atuam de forma compartilhada para todos os CREAs, pois desenvolvem soluções corporativas únicas, administram a infraestrutura nacional e definem padrões tecnológicos. Centralizar esses especialistas evita a replicação de funções em **27 regionais**, reduz custos e garante uniformidade na transformação digital do Sistema CONFEA/CREA.

2.2.6 Definição dos perfis para o CONFEA:

PERFIS CENTRALIZADOS NO CONFEA	
Perfil	Critério adotado
Líder Técnico de Desenvolvimento	1 para cada 10 desenvolvedores → 9
Desenvolvedores- Sênior	Base principal da fábrica (30)
Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	1 para cada 5 desenvolvedores → 6
Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	1 para cada 5 desenvolvedores → 6
Scrum Master– Sênior	1 para cada 2 ou 3 squads → 4
Gerente de Projetos Ágeis e/ou Agile Coach – Sênior	1 para cada 3 ou 4 projetos estratégicos → 3
Arquiteto de Soluções e Software – Sênior	1 para cada 10 desenvolvedores → 3
Analista DevSecOps – Sênior	1 para cada 7 ou 8 desenvolvedores → 4
Administrador de Banco de Dados (DBA) – Sênior	2 para atender todos os ambientes e garantir continuidade
UX Designer – Pleno	3 para atender diversas equipes simultaneamente
Especialista em Integrações – Pleno	4 devido ao elevado número de sistemas nacionais integrados
Especialista em BPM e RPA – Sênior	2 para automação de processos
Especialista em IA/ Cognitivo – Sênior (Engenharia de IA Sênior)	2 para projetos de inteligência artificial
Inovação/Experimentação – Sênior	2 para pesquisa, provas de conceito e evolução tecnológica

2.2.6 Justifica-se, resumidamente, os papéis previstos dos Profissionais de grupos de serviço:

Perfil Profissional	Descrição de Perfis
Analista de Negócios e Requisitos Ágeis	Profissional responsável por atuar no levantamento, análise, detalhamento, priorização e gestão de requisitos de negócio e requisitos funcionais/não funcionais, utilizando práticas ágeis. Atua como elo entre áreas demandantes, usuários e equipes técnicas, conduzindo workshops, entrevistas, refinamentos de backlog e modelagem de processos, garantindo que as soluções desenvolvidas atendam às necessidades institucionais e aos objetivos estratégicos da organização. Possui experiência na elaboração de histórias de usuário, critérios de aceite, mapeamento de jornadas, especificações funcionais e apoio à validação das entregas.
UX Designer	Profissional responsável pela definição da experiência do usuário e pelo desenho de interfaces digitais centradas no usuário, visando usabilidade, acessibilidade, eficiência e satisfação na utilização dos sistemas. Atua na condução de pesquisas com usuários, prototipação, arquitetura da informação, fluxos de navegação e validação de interfaces, utilizando metodologias de Design Thinking, Design Sprint e testes de usabilidade. Elabora wireframes, protótipos e guias visuais alinhados às diretrizes institucionais e boas práticas de experiência digital.
Administrador de Banco de Dados (DBA)	Profissional responsável pela administração, sustentação, monitoramento, otimização, segurança e disponibilidade de bancos de dados corporativos. Atua na instalação, configuração, modelagem, replicação, backup, recuperação, tuning de performance e controle de acessos aos ambientes de dados. É responsável por garantir integridade, confidencialidade, disponibilidade e desempenho das bases de dados, bem como apoiar equipes de desenvolvimento na definição de estruturas, consultas e otimizações relacionadas à persistência de dados.
Analista de Qualidade: manual e automatizado	Profissional responsável pelo planejamento, definição, execução e acompanhamento de processos de garantia da qualidade de software, abrangendo testes manuais e automatizados. Atua na elaboração de planos, cenários, roteiros e evidências de testes funcionais, integrados, regressivos, desempenho e homologação, bem como na automação de testes e integração contínua da qualidade ao ciclo de desenvolvimento. Realiza análise de defeitos, rastreabilidade de requisitos e validação de conformidade das soluções entregues.
Scrum Master	Profissional responsável por facilitar a adoção e execução de metodologias ágeis, promovendo a aplicação dos princípios do Scrum e demais frameworks ágeis. Atua na remoção de impedimentos, facilitação de cerimônias ágeis, acompanhamento da evolução das equipes e disseminação da cultura de melhoria contínua. Apoia Product Owners, equipes técnicas e áreas de negócio na organização do backlog, gestão de entregas, acompanhamento de métricas ágeis e fortalecimento da colaboração entre os envolvidos.
Arquiteto de Soluções e Software	Profissional responsável pela definição da arquitetura corporativa de soluções e sistemas, estabelecendo padrões técnicos, tecnológicos e metodológicos para o desenvolvimento e integração de aplicações. Atua na modelagem de arquiteturas escaláveis, seguras, resilientes e de alto desempenho, definindo componentes, integrações, APIs, padrões de interoperabilidade e boas práticas de engenharia de software. Apoia decisões técnicas estratégicas e garante alinhamento entre requisitos de negócio, segurança, infraestrutura e sustentabilidade tecnológica.
Líder Técnico de Desenvolvimento	Responsável pela liderança técnica das equipes de desenvolvimento, definindo padrões de arquitetura e codificação, orientando os desenvolvedores, realizando revisões técnicas das soluções, apoiando a tomada de decisões tecnológicas e assegurando a qualidade, a manutenibilidade, a segurança e a aderência às boas práticas de desenvolvimento de software.
Desenvolvedores	Profissionais responsáveis pela análise técnica, codificação, manutenção, evolução e implementação de sistemas e aplicações corporativas. Atuam no desenvolvimento de soluções backend, frontend, APIs, microsserviços, integrações e automações, observando padrões arquiteturais, requisitos funcionais e não funcionais, segurança, desempenho e boas práticas de desenvolvimento seguro. Participam das cerimônias ágeis, revisão de código, testes e documentação técnica das soluções implementadas.
Gerente de Projetos Ágeis e/ou Agile	Profissional responsável pela coordenação estratégica de projetos e iniciativas ágeis, atuando na governança, planejamento, acompanhamento de resultados e evolução da maturidade ágil organizacional. Promove alinhamento entre áreas de negócio, equipes técnicas e gestão institucional, apoiando transformação ágil, definição de métricas, gestão de riscos,

Coach	comunicação executiva e melhoria contínua dos processos. Atua também na capacitação de equipes e liderança na adoção de práticas ágeis em escala.
Analista DevSecOps	Profissional responsável pela implementação e sustentação de práticas DevSecOps, integrando desenvolvimento, segurança e operações ao ciclo contínuo de entrega de software. Atua na automação de pipelines CI/CD, gerenciamento de infraestrutura como código, monitoramento, observabilidade, gestão de ambientes e integração de controles de segurança ao processo de desenvolvimento. Realiza análise de vulnerabilidades, hardening, gestão de containers, automação de deploys e suporte à cultura de integração contínua e entrega contínua segura.
Especialista em IA/ Cognitivo	Profissional responsável pela concepção, desenvolvimento, treinamento, integração e sustentação de soluções baseadas em Inteligência Artificial, Machine Learning, IA Generativa e recursos cognitivos. Atua na modelagem de dados, engenharia de prompts, treinamento de modelos, construção de pipelines de IA, processamento de linguagem natural, automação inteligente e integração de serviços cognitivos às soluções corporativas. Apóia a definição de estratégias de IA, governança, ética, segurança e desempenho dos modelos utilizados.
Inovação /Experimentação	Profissional responsável por conduzir iniciativas de inovação, pesquisa aplicada, experimentação tecnológica e validação de soluções digitais voltadas à transformação organizacional. Atua na identificação de oportunidades de melhoria, prototipação, provas de conceito (PoC), benchmarking tecnológico e avaliação de novas tecnologias, metodologias e modelos operacionais. Apóia a implementação de práticas de inovação contínua, cultura experimental e modernização tecnológica institucional.
Especialista em BPM e RPA	Profissional responsável pela modelagem, análise, otimização e automação de processos de negócio, utilizando práticas de BPM (Business Process Management) e RPA (Robotic Process Automation). Atua no levantamento e redesenho de processos, definição de fluxos automatizados, desenvolvimento e sustentação de robôs de automação, visando eficiência operacional, padronização, rastreabilidade e redução de atividades manuais. Apóia iniciativas de transformação digital e melhoria contínua dos processos institucionais.
Especialista em Integrações	Profissional responsável pelo desenvolvimento, implementação e sustentação de integrações entre sistemas, plataformas e serviços corporativos, utilizando APIs, mensageria, web services, ETL e demais mecanismos de interoperabilidade. Atua na definição de padrões de comunicação, transformação de dados, integração entre ambientes internos e externos e monitoramento de fluxos integrados, garantindo segurança, desempenho, disponibilidade e integridade das informações trafegadas entre os sistemas.

2.2.7 Pelo exposto, entende-se e justifica-se a necessidade da contratação do serviço como um todo, em lote único, por profissionais ideais.

2.3 Adequação às vedações da IN SGD/ME nº 94/2022

2.3.1 A presente contratação foi estruturada em conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, não incidindo nas hipóteses de vedação previstas em seus arts. 3º e 4º.

2.3.2 A solução tem por objeto a prestação de serviços especializados de desenvolvimento, manutenção, evolução, sustentação e integração de software, executados mediante Ordens de Serviço, com remuneração vinculada às entregas e aos níveis de serviço estabelecidos contratualmente, não se caracterizando como fornecimento de mão de obra, contratação de atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão, nem qualquer outra hipótese vedada pela referida Instrução Normativa.

2.4 Conformidade com os normativos de TIC

2.4.1 A presente contratação foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, e suas alterações, bem como com os demais normativos aplicáveis às contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.4.2 Na elaboração deste Termo de Referência, foram observados os guias, manuais, orientações e modelos disponibilizados pelo Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF, naquilo que se aplica à natureza e às características da presente contratação.

2.4.2.1 observância da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2.2 aderência à Portaria SGD/MGI nº 750/2023 e suas alterações;

2.4.2.3 não incidência nas vedações dos arts. 3º e 4º da IN SGD/ME nº 94/2022 (se aplicável);

2.4.2.4 observância dos guias, manuais e modelos do Órgão Central do SISF.

2.5 Equipe de Planejamento da Contratação

2.5.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi constituída em conformidade com os normativos aplicáveis às contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.5.2 Considerando a relevância estratégica da presente contratação, sua abrangência nacional e o elevado grau de complexidade técnica dos serviços, a participação da autoridade máxima da área de Tecnologia da Informação e Comunicação na Equipe de Planejamento da Contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o alinhamento entre os objetivos institucionais, o planejamento estratégico de TIC, a governança tecnológica e as diretrizes de transformação digital do Sistema CONFEA/CREA, contribuindo para a adequada definição dos requisitos, do modelo de execução e da gestão contratual.

2.6 Catálogo de padronização

2.6.1 Em atendimento ao disposto no art. 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, informa-se que foi verificada a inexistência de catálogo eletrônico de padronização aplicável ao objeto da presente contratação.

2.6.2 Considerando que a contratação compreende serviços especializados de desenvolvimento, evolução, sustentação e apoio técnico em software, destinados ao atendimento das necessidades do CONFEA e dos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREAs), verificou-se que não há catálogo eletrônico que contemple as especificidades técnicas, os perfis profissionais, o modelo de execução, os níveis de serviço e os requisitos funcionais e não funcionais necessários à solução pretendida.

2.6.3 Dessa forma, as especificações técnicas foram elaboradas pela equipe de planejamento da contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e nas boas práticas aplicáveis às contratações de Tecnologia da Informação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Descrição de atuação

3.1.1 A composição de cada grupo de atuação poderá contemplar distintos perfis técnicos, de acordo com a natureza, a complexidade, a criticidade e o escopo dos serviços demandados, observando-se os perfis profissionais estabelecidos neste Termo de Referências. Caberá à contratada definir a alocação e a combinação dos recursos necessários à adequada execução das Ordens de Serviço, de forma a assegurar o cumprimento dos prazos, níveis de serviço e resultados pactuados.

3.1.2 As Ordens de Serviço deverão conter, no mínimo: objetivo da demanda, escopo dos serviços, perfis profissionais requeridos, quantitativos estimados, entregáveis esperados, critérios de aceite, prazos de execução e indicadores aplicáveis;

3.1.3 A atuação das equipes ocorrerá de forma integrada e orientada a entregas, podendo contemplar atividades de levantamento de requisitos, desenvolvimento, sustentação, testes, implantação, documentação, suporte técnico, experiência do usuário, governança, dados e demais atividades correlatas;

3.1.4 A empresa contratada será responsável pela alocação e gestão dos profissionais necessários ao atendimento das Ordens de Serviço, assegurando a qualificação técnica compatível com os perfis exigidos e a continuidade da prestação dos serviços;

3.1.5 A substituição de profissionais deverá ocorrer sem prejuízo à execução dos serviços, observando os níveis mínimos de qualificação exigidos e mediante prévia comunicação ao CONFEA, quando aplicável;

3.1.6 Os serviços serão executados sob demanda, sem vínculo de exclusividade ou subordinação direta entre os profissionais da empresa contratada e o CONFEA, observadas as disposições da legislação vigente;

3.1.7 O acompanhamento da execução dos serviços será realizado por meio de mecanismos de governança, monitoramento de indicadores, avaliação de entregas e verificação de conformidade com os níveis mínimos de serviço estabelecidos.

3.2 Mensuração de pagamento

3.2.1 O valor a ser pago à empresa contratada decorrerá exclusivamente das Ordens de Serviço efetivamente executadas, aprovadas e atestadas pelo CONFEA, observados os quantitativos demandados, os perfis profissionais utilizados, os níveis de serviço estabelecidos e os critérios de aceite definidos neste Termo de Referência;

3.2.2 O pagamento estará vinculado à comprovação da execução dos serviços, e ao aceite formal das entregas previstas em cada Ordem de Serviço;

3.2.3 Os quantitativos previstos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo e foram definidos para subsidiar a formação de preços e o dimensionamento da contratação, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

3.2.4 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço contendo o escopo, os produtos, os prazos e os critérios de aceitação das entregas. Uma vez emitida a Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá executar integralmente as atividades nela previstas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3 Não há dedicação exclusiva

3.3.1 A presente contratação não caracteriza regime de dedicação exclusiva de mão de obra, inexistindo vínculo empregatício, subordinação direta ou pessoalidade entre os profissionais da empresa contratada e o CONFEA. A relação contratual será estabelecida exclusivamente entre o CONFEA e a empresa contratada, permanecendo os profissionais vinculados única e exclusivamente à empresa contratada, responsável integral pela gestão administrativa, técnica, trabalhista, previdenciária e fiscal de seus colaboradores, sem qualquer vínculo direto com o CONFEA.

3.3.2 A atuação dos profissionais ocorrerá de forma orientada a resultados, entregas e níveis de serviço previamente estabelecidos nas Ordens de Serviço, não se configurando disponibilização contínua de mão de obra;

3.3.3 O CONFEA poderá realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, inclusive quanto à qualidade das entregas e cumprimento dos níveis de serviço, sem que isso caracterize subordinação direta dos profissionais da empresa contratada;

3.3.4 A eventual interação entre os profissionais da empresa contratada e as equipes do CONFEA ocorrerá estritamente para fins de execução, alinhamento e acompanhamento das demandas contratadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos de Negócio:

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

4.1.2 Os serviços contratados devem atender às necessidades estratégicas, operacionais e tecnológicas do Sistema CONFEA/CREA, garantindo suporte às atividades essenciais, continuidade operacional, evolução das plataformas digitais, automação de processos e melhoria contínua da experiência dos usuários internos e externos. Para isso, a empresa contratada deverá observar os seguintes requisitos de negócio:

4.1.2 Do Alinhamento às Estratégias Institucionais:

4.1.2.1 Os serviços prestados deverão manter aderência:

4.1.2.1.1 ao Planejamento Estratégico do CONFEA;

4.1.2.1.2 às diretrizes de transformação digital do Sistema CONFEA/CREA;

4.1.2.1.3 Política Nacional de Governo Digital (quando aplicável);

4.1.2.1.4 às prioridades estabelecidas anualmente pela Gerência de Inovação e Transformação – GIT;

4.1.2.1.5 às normas de interoperabilidade e padrões tecnológicos vigentes.

4.1.2.2 As soluções implementadas devem contribuir diretamente para a modernização e digitalização dos serviços administrativos e finalísticos oferecidos aos profissionais do Sistema CONFEA/CREA.

4.1.3 Do Suporte à Operação e Continuidade dos Serviços:

4.1.3.1 A empresa contratada deverá prover profissionais capazes de garantir a continuidade operacional dos sistemas corporativos, portais, integrações, bases de dados e serviços digitais utilizados pelos Conselhos.

4.1.3.2 Os serviços devem assegurar:

4.1.3.2.1 disponibilidade contínua das soluções críticas;

4.1.3.2.2 mitigação de riscos operacionais;

4.1.3.2.3 redução de incidentes e tempo de resposta;

4.1.3.2.4 aderência às práticas de DevSecOps;

4.1.3.2.5 documentação atualizada para sustentação e evolução.

4.1.4 Da Evolução e Modernização dos Sistemas:

4.1.4.1. O desenvolvimento e a manutenção devem considerar:

4.1.4.1.1 arquitetura escalável, modular e sustentável;

4.1.4.1.2 requisitos de interoperabilidade entre sistemas do CONFEA e dos CREAs;

4.1.4.1.3 integrabilidade com plataformas externas (governamentais e de mercado);

4.1.4.1.4 aplicação de boas práticas de engenharia de software e padrões internacionais.

4.1.4.2 A modernização tecnológica deverá priorizar:

4.1.4.2.1 microserviços, APIs e barramento de integração;

4.1.4.2.2 contêineres, automação e pipelines CI/CD;

4.1.4.2.3 tecnologias atuais adotadas pelos Conselhos (Java, Spring, Angular/React, Node, Python, NET Core etc., conforme arquitetura disponível).

4.1.5 Automação e Melhoria de Processos:

4.1.5.1 A empresa contratada deverá disponibilizar especialistas capazes de mapear, analisar e redesenhar processos de negócio, com vistas à automação (BPM/RPA) de atividades repetitivas e manuais.

4.1.5.2 Os serviços devem apoiar:

4.1.5.2.1 ganhos de produtividade;

4.1.5.2.2 redução de retrabalho e erros;

4.1.5.2.3 rastreabilidade e governança de processos;

4.1.5.2.4 transparência e eficiência administrativa.

4.1.5.3 As automações devem ser documentadas, auditáveis e compatíveis com os padrões operacionais do CONFEA.

4.1.6 Experiência do Usuário e Acessibilidade:

4.1.6.1 Todas as entregas deverão priorizar a melhoria da experiência dos usuários, considerando:

4.1.6.1.1 usabilidade;

4.1.6.1.2 navegabilidade;

4.1.6.1.3 acessibilidade digital (e-MAG/WCAG);

4.1.6.1.4 consistência visual e responsividade.

4.1.6.2 A empresa deverá fornecer profissionais UX/UI no nível da equipe de produtos capazes de conduzir pesquisas com usuários, prototipação, testes e validações.

4.1.7 Da Segurança da Informação e Conformidade:

4.1.7.1 Todos os serviços devem observar:

4.1.7.1.1 boas práticas de segurança da informação;

4.1.7.1.2 padrões de desenvolvimento seguro (OWASP etc.);

4.1.7.1.3 política de segurança e compliance do CONFEA;

4.1.7.1.4 diretrizes de privacidade de dados pessoais (LGPD).

4.1.7.2 A empresa contratada deverá implementar controles técnicos e operacionais que minimizem riscos de vulnerabilidades, indisponibilidades ou vazamentos.

4.1.8 Do Apoio à Gestão Ágil e Governança de Projetos:

4.1.8.1 As equipes alocadas deverão operar sob práticas ágeis, incluindo:

4.1.8.1.1 sprints, backlog, cerimônias;

4.1.8.1.2 análise de valor entregue;

4.1.8.1.3 métricas de produtividade;

4.1.8.1.4 ferramentas colaborativas.

4.1.8.2 A empresa contratada deverá prover papéis como Scrum Master, Agile Coach e Gerente de Projetos, conforme escopo e prioridades definidas pelo CONFEA.

4.1.8.3 As entregas deverão estar alinhadas às diretrizes, priorizações e planos táticos conduzidos pela GIT ou por fornecedores agindo em seu apoio estratégico, tático ou operacional.

4.1.9 Da Atuação Integrada com CREAs – Compra Compartilhada:

4.1.9.1 Os perfis técnicos referenciais deverão estar aptos a atender demandas originadas tanto do CONFEA quanto dos CREAs, respeitando a governança da ata de compra compartilhada.

4.1.9.2 A empresa contratada deverá apoiar:

4.1.9.2.1 A integração tecnológica entre regionais e o nacional;

4.1.9.2.2 Padronização tecnológica e documental;

4.1.9.2.3 Suporte técnico para implantação das soluções nos CREAs usuários.

4.1.9.3 A prestação dos serviços deverá respeitar o fluxo decisório do órgão gerenciador (CONFEA), conforme governança definida na ata.

4.1.10 Da Transferência de Conhecimento e Sustentabilidade Operacional:

4.1.10.1 A empresa contratada deverá registrar, documentar e compartilhar conhecimento com as equipes do CONFEA e CREAs, garantindo independência tecnológica futura.

4.1.10.2 A documentação deverá incluir:

4.1.10.2.1 artefatos de projeto;

4.1.10.2.2 Arquitetura;

4.1.10.2.3 manuais;

4.1.10.2.4 fluxos;

4.1.10.2.5 padrões de código;

4.1.10.2.6 procedimentos operacionais.

4.1.10.3 A empresa contratada deverá contribuir ativamente para elevar a maturidade digital do CONFEA.

4.1.10.4 O objeto da contratação, portanto, deve seguir todos os requisitos e padrões nacionais e regionais estabelecidos e/ou que venham a ser estabelecidos ou evoluídos ao longo da vigência contratual.

4.2 Requisitos de Capacitação

4.2.1 Os perfis técnicos referenciais da empresa contratada, deverão ao longo da execução, possuir conhecimentos, habilidades e competências compatíveis com as funções a serem desempenhadas, assegurando a execução eficiente, segura e contínua dos serviços de desenvolvimento, sustentação, automação e inovação tecnológica no âmbito do Sistema CONFEA/CREA.

4.2.2 Os requisitos de capacitação abrangem competências individuais, maturidade de equipe, adoção de boas práticas, e garantia de proficiência técnica.

4.2.3 Todos os profissionais devem atender aos requisitos de formação e experiência descritos nos Perfis Profissionais que integram o objeto em tela.

4.2.4 Cada perfil deverá apresentar, no mínimo:

4.2.4.1 Formação acadêmica compatível com o cargo (Graduação em TI ou áreas correlatas, salvo exceções documentadas).

4.2.4.2 Experiência prática em projetos similares, conforme nível (Júnior, Pleno, Sênior).

4.2.4.3 Domínio das tecnologias, ferramentas e metodologias utilizadas no Sistema CONFEA/CREA.

4.2.4.4 Conhecimentos atualizados em boas práticas de engenharia de software, arquitetura, segurança, governança e metodologias ágeis.

4.2.5 Os profissionais devem demonstrar:

4.2.5.1 Capacidade de comunicação e trabalho colaborativo, especialmente em equipes ágeis;

4.2.5.2 Aptidão para atuar em ambientes híbridos, remotos ou presenciais;

4.2.5.3 Capacidade de autogestão, priorização e cumprimento de metas e entregas;

4.2.5.4 Compreensão das diretrizes legais, normativas e regulatórias aplicáveis aos serviços públicos.

4.3 Certificações Profissionais (Desejáveis)

4.3.1 Em consonância com as boas práticas da indústria e observadas as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 750/2023, recomenda-se que os profissionais indicados pela empresa contratada possuam certificações, capacitações, comprovações de experiência ou outros meios idôneos de demonstração de competência técnica compatíveis com os perfis profissionais e com a natureza dos serviços a serem executados, especialmente em metodologias ágeis, desenvolvimento de software, segurança da informação, governança, qualidade, dados, infraestrutura, experiência do usuário e demais áreas correlatas aplicáveis às demandas do contrato, tais como:

4.3.1.1 Para perfis ágeis e de gestão:

4.3.1.1.1 PSM, CSM ou equivalente (Scrum Master);

4.3.1.1.2 PMI-ACP ou equivalente;

4.3.1.1.3 Kanban System Design;

4.3.1.2 Para desenvolvimento e arquitetura:

4.3.1.2.1 Oracle Java Developer / Spring Certification;

4.3.1.2.2 Certificações em Angular, React, Node, APIs RESTful;

4.3.1.2.3 Arquiteto de Software (ISA, Open Group, AWS/Azure Architect, etc.).

4.3.1.3 Para DevSecOps:

4.3.1.3.1 AWS DevOps Engineer, Azure DevOps, Google Professional DevOps;

4.3.1.3.2 Docker/Kubernetes certifications (CKA/CKAD);

4.3.1.3.3 GitLab CI/CD certification.

4.3.1.4 Para QA e automação:

4.3.1.4.1 CTFL/CTAL (ISTQB);

4.3.1.4.2 Certificações Selenium, Cypress, Robot Framework.

4.3.1.5 Para dados:

4.3.1.5.1 Certificações de BI (PowerBI, Qlik, Tableau).

4.3.1.6 Para processos e automação:

4.3.1.6.1 BPMN (ABPMP);

4.3.1.6.2 Certificações em RPA (UIPath, Automation Anywhere, Power Automate).

4.3.2 A ausência de certificações não é impeditiva, desde que a experiência demonstrada seja suficiente e compatível com o perfil.

4.3.3 A empresa contratada deverá manter os profissionais sempre atualizados. Com foco nos perfis desta contratação. O CONFEA, poderá solicitar a qualquer tempo, comprovação do investimento em capacitação contínua da equipe, quando necessário à manutenção da qualidade dos serviços.

4.3.4 Quando necessário, a empresa deverá substituir os profissionais que não atendam aos requisitos de capacitação definidos neste termo de referências. O novo profissional, deverá atender o desempenho esperado, deverá cumprir as normas de segurança e sigilo exigidos pelo CONFEA.

4.3.5 A substituição deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, salvo casos excepcionais devidamente justificados, através de comunicação formal e aceitação do CONFEA.

4.3.6 O profissional substituto deverá ter capacitação equivalente ou superior ao profissional substituído.

4.3.7 Os profissionais deverão ser capazes de atuar conforme os métodos, ferramentas e processos utilizados pelo Sistema CONFEA /CREA.

4.3.8 A empresa contratada deverá, quando necessário, instruir seus profissionais para adequação às práticas internas.

4.3.9 Quando aplicável, a empresa contratada deverá realizar capacitação de usuários internos e/ou da equipe técnica do CONFEA, conforme definições do conselho.

4.4 Requisito de Qualidade

4.4.1 Deverão ser seguidos, exceto sob justificativa fundamentada pelo requisitante, os objetivos e o roadmap digital do Sistema CONFEA, e os padrões tecnológicos e metodológicos publicados pelo Confea para o Sistema CONFEA/CREA.

4.5 Requisitos Legais

4.5.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, de 1988;

4.5.2 à Lei nº 14.133, de 2021;

4.5.3 à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022;

4.5.4 Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;

4.5.5 Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

4.5.6 Decreto nº 11.462/2023 (Governança de TIC no âmbito da Administração Pública Federal);

4.5.7 Os serviços deverão observar, sempre que possível, as boas práticas estabelecidas pela SGD/MGI, em especial as Portarias:

4.5.7.1 Portaria SGD/MGI nº 750/2023 – Modelo de Contratação de Software;

4.5.7.2 Portaria SGD/MGI nº 6.679/2024 – Atualização dos perfis, contratações e formações de custo;

4.5.7.3 Portaria SGD/MGI nº 6.040/2025 – Consolidação de orientações e ajustes no modelo de contratações de TIC

4.5.8 Os serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas deverão observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

4.5.9 Os serviços deverão observar a Política de Segurança da Informação e Cibernética vigente no CONFEA/CREAs.

4.5.10 A empresa contratada deverá seguir práticas internacionalmente reconhecidas, tais como:

4.5.10.1 ISO/IEC 27001, 27002, 27005 (como boas práticas);

4.5.10.2 OWASP Top 10 para desenvolvimento seguro;

4.5.10.3 recomendações de segurança de APIs, microsserviços e integrações.

4.5.11 A Equipe de Planejamento da Contratação declara que o planejamento e a elaboração dos artefatos da presente contratação observaram as diretrizes estabelecidas na IN SGD/ME nº 94/2022, bem como o modelo de contratação previsto no Anexo I da Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, aplicável às contratações de Serviços de Desenvolvimento, Evolução, Suporte, Sustentação e Apoio Tecnológico em Software (Fábrica de Software).

4.6 Requisitos de Manutenção

4.6.1 Devido às características da solução, será necessário a realização de manutenções corretiva, evolutiva, adaptativa e preventiva dos sistemas sob sua responsabilidade, garantindo a continuidade operacional, qualidade, segurança e evolução tecnológica das soluções, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos, com rastreabilidade, documentação e testes adequados a cada entrega.

4.7 Requisitos Temporais

4.7.1 Os serviços devem ser iniciados no prazo de 2 (dois) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) e prestados no prazo máximo de 60 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 pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Na execução dos serviços, deverão ser observados as seguintes atividades:

ID	Atividade	Cadência
01	Reunião de planejamento de sprint	A cada 15 dias
02	Reunião de acompanhamento	Toda semana
03	Reunião de governança do contrato	Mensal
04	Reunião de acompanhamento e alcance de objetivos	Trimestral
05	Envio de relatórios	Mensal

4.10 Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.10.2 A empresa contratada deverá comprometer-se por seus funcionários, em documentação formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de tecnologia do CONFEA.

4.10.3 Todos os profissionais da empresa da contratada devem se comprometer com a segurança da informação, inclusive através da assinatura de termo de responsabilidade de sigilo.

4.10.4 A segurança da informação é uma prioridade, com a implementação de medidas que protejam os dados dos usuários e garantam a privacidade, em alinhamento com as melhores práticas de cibersegurança.

4.10.5 A eficiência e a padronização dos sistemas e processos nas diferentes unidades regionais também são essenciais para garantir uma maior integração e qualidade nos serviços oferecidos.

4.10.6 A empresa contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONFEA.

4.10.7 Todos os recursos de hardware e de software, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços especificamente pelo profissional da empresa da contratada, como, por exemplo, de dados, computadores e ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo-se a interconexão segura com a rede de informática do CONFEA, sem ônus adicionais, seguindo as regras e políticas do conselho

4.11 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.11.1 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

- 4.11.1.1 Priorizar soluções com maior eficiência energética, especialmente em ambientes de nuvem;
- 4.11.1.2 Otimizar o uso de infraestrutura (processamento, armazenamento e rede), evitando desperdícios;
- 4.11.1.3 Reduzir impactos ambientais indiretos decorrentes da execução dos serviços;
- 4.11.1.4 Desenvolver soluções que respeitem a diversidade cultural e regional do Brasil;
- 4.11.1.5 Utilizar linguagem clara, acessível e inclusiva nas interfaces;

- 4.11.1.6 Evitar vieses discriminatórios em sistemas e algoritmos, especialmente em soluções baseadas em inteligência artificial;
- 4.11.1.7 Considerar aspectos de experiência do usuário (UX) adequados ao público-alvo institucional;
- 4.11.1.8 Promover transparência e ética no tratamento das informações.
- 4.11.1.9 As soluções deverão estar em conformidade com o eMAG;
- 4.11.1.10 Interfaces deverão ser compatíveis com tecnologias assistivas;
- 4.11.1.11 Devem ser realizados testes de usabilidade com foco em acessibilidade;
- 4.11.1.12 O não atendimento aos requisitos de acessibilidade poderá implicar na rejeição das entregas.
- 4.11.1.13 Adotar boas práticas de desenvolvimento sustentável de software;
- 4.11.1.14 Otimizar código e arquitetura visando eficiência de execução;
- 4.11.1.15 Monitorar desempenho e consumo de recursos das soluções;
- 4.11.1.16 Promover melhoria contínua com foco em eficiência operacional.

4.12 Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.12.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica definidos pela Contratante em seus guias e portais, bem como os direcionamentos de padronização tecnológica estabelecidos para uniformização no âmbito do Sistema Confea /CREA.

4.12.2 A empresa contratada deverá projetar e implementar soluções baseadas em arquitetura tecnológica moderna, escalável, segura e interoperável, utilizando padrões de mercado, tais como microsserviços, APIs REST e computação em nuvem, garantindo alta disponibilidade, desempenho, segurança da informação e aderência aos normativos vigentes. Assim como:

- 4.12.2.1 Escalabilidade;
- 4.12.2.2 Alta disponibilidade;
- 4.12.2.3 Segurança da informação;
- 4.12.2.4 Interoperabilidade;
- 4.12.2.5 Modularidade;
- 4.12.2.6 Reuso de componentes;
- 4.12.2.7 Baixo acoplamento e alta coesão.

4.13 Requisitos de Projeto e de Implementação

4.13.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.13.1.2 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação definidos pelo CONFEA em seus guias ou portal de metodologia, bem como os direcionamentos e padrões de implementação estabelecidos para a uniformização no âmbito do Sistema Confea/CREA.

4.13.1.3 A empresa contratada deverá executar os serviços de projeto e implementação de soluções de software de forma estruturada, contemplando o levantamento e análise de requisitos, definição da arquitetura, desenvolvimento, testes, integração, documentação, homologação e implantação, utilizando metodologias ágeis ou híbridas, garantindo qualidade, rastreabilidade, segurança e aderência às necessidades do CONFEA.

4.13.4 Levantamento e Análise de Requisitos

4.13.4.1 A empresa contratada deverá realizar o levantamento, análise e validação dos requisitos funcionais e não funcionais junto ao CONFEA. Deve incluir:

- 4.13.4.1.1 Entrevistas e workshops com usuários;
- 4.13.4.1.2 Modelagem de processos (BPMN, quando aplicável);
- 4.13.4.1.3 Especificação de requisitos (funcionais e não funcionais);

4.13.4.1.4 Priorização de backlog.

4.13.5 Metodologia de Desenvolvimento

4.13.5.1 A empresa contratada deverá adotar metodologia ágil ou híbrida, como Scrum, Kanban ou equivalente. Requisitos mínimos:

4.13.5.1.1 Planejamento de sprints;

4.13.5.1.2 Reuniões de acompanhamento;

4.13.5.1.3 Demonstrações periódicas;

4.13.5.1.4 Gestão de backlog;

4.13.6 Projeto da Solução (Design)

4.13.6.1 A empresa contratada deverá elaborar o projeto da solução, contemplando:

4.13.6.1.1 Arquitetura da aplicação;

4.13.6.1.2 Modelagem de dados;

4.13.6.1.3 Definição de integrações (APIs);

4.13.6.1.4 Protótipos de interface (UX/UI);

4.13.6.1.5 Diagramas técnicos (UML ou equivalente).

4.13.7 Padrões de Desenvolvimento

4.13.7.1.1 Uso de boas práticas de codificação;

4.13.7.1.2 Padrões de projeto;

4.13.7.1.3 Código limpo e documentado;

4.13.7.1.4 Padronização tecnológica (definida pelo CONFEA, se houver).

4.13.8 Implementação (Desenvolvimento)

4.13.8.1 A implementação deverá observar:

4.13.8.1.1 Desenvolvimento incremental;

4.13.8.1.2 Entregas contínuas;

4.13.8.1.3 Rastreabilidade entre requisitos e código;

4.13.8.1.4 Integração com sistemas existentes.

4.13.9 Controle de Versão

4.13.9.1 Uso obrigatório de repositório;

4.13.9.2 Versionamento de código e artefatos;

4.13.9.3 Controle de branches;

4.13.9.4 Histórico de alterações auditável.

4.13.10 Testes de Software

4.13.10.1 A empresa contratada deverá garantir a qualidade por meio de:

4.13.10.1.1 Testes unitários;

4.13.10.1.2 Testes de integração;

4.13.10.1.3 Testes de sistema;

4.13.10.1.4 Testes de regressão;

4.13.10.1.5 Testes de aceitação.

4.13.10.2 Requisitos:

4.13.10.2.1 Evidências documentadas;

4.13.10.2.2 Cobertura mínima (ex: 70%).

4.13.11 Integração e Deploy

4.13.11.1 Integração contínua (CI);

4.13.11.2 Entrega contínua (CD);

4.13.11.3 Automação de build e deploy;

4.13.11.4 Ambientes separados (dev, homologação, produção).

4.13.12 Documentação

4.13.12.1 A empresa contratada deverá fornecer:

4.13.12.1.1 Documento de requisitos;

4.13.12.1.2 Documento de arquitetura;

4.13.12.1.3 Manual técnico;

4.13.12.1.4 Manual do usuário;

4.13.12.1.5 Documentação de APIs.

4.13.13 Homologação

4.13.13 As entregas deverão ser submetidas à validação da CONFEA:

4.13.13.1 Testes de aceitação;

4.13.13.2 Registro de não conformidades;

4.13.13.3 Correção obrigatória antes da aprovação.

4.13.14 Implantação

4.13.14.1 Planejamento de implantação;

4.13.14.2 Execução controlada;

4.13.14.3 Plano de rollback;

4.13.14.4 Apoio técnico durante a implantação.

4.13.15 Transferência de Conhecimento

4.13.15.1 A empresa contratada deverá garantir:

4.13.15.1.1 Treinamento técnico;

4.13.15.1.2 Capacitação de usuários;

4.13.15.1.3 Documentação acessível;

4.13.16 Governança e Comunicação

4.13.16.1 Relatórios periódicos de andamento;

4.13.16.2 Indicadores de desempenho;

4.13.16.3 Reuniões de acompanhamento;

4.13.16.4 Canal formal de comunicação.

4.14 Requisitos de Implantação

4.14.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.14.2 A empresa contratada deverá realizar a implantação das soluções de forma planejada, controlada e segura, contemplando a definição de ambientes, execução de testes, migração de dados, procedimentos de deploy, plano de rollback, treinamento de usuários e operação assistida, garantindo a continuidade dos serviços e a integridade das informações, mediante validação formal do CONFEA.

4.15 Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.15.2 A garantia iniciará após o Recebimento Definitivo do serviço e deverá assegurar que os produtos e documentos entregues atenderão todas as especificações descritas na Ordem de Serviço dentro dos padrões estabelecidos pelo CONFEA.

4.15.3 O encerramento do contrato não eximirá a empresa contratada de cumprir com as obrigações e responsabilidades assumidas durante sua vigência.

4.16 Requisitos de Experiência Profissional

4.16.1 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos necessários para a prestação dos serviços.

4.16.2 Os profissionais contratados necessitam de comprovação de capacidade técnica em suas áreas de atuação. A ausência de certificações não impede a alocação, desde que a experiência demonstrada seja suficiente e compatível com o perfil.

4.17 Requisitos de Formação da Equipe

4.17.1 As qualificações, conhecimentos técnicos, experiências e certificações indicadas no quadro a seguir possuem caráter exemplificativo e referencial, constituindo exemplos de competências compatíveis com a natureza, complexidade e criticidade dos serviços a serem executados, podendo ser aceitas comprovações equivalentes que demonstrem aptidão técnica compatível para atuação no respectivo perfil profissional, a aceitação da qualificação técnica, será conforme avaliação do CONFEA.

Perfil	Experiência Requerida	Formação Requerida	Qualificações Específicas
Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	Mínimo de 5 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Pelo menos uma das certificações abaixo: -CPRE - Certified Professional for Requirements Engineering. - IBM Certified Specialist for Rational Requirements Management w/Use Cases.
		Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou nas áreas Arquitetura /Design da Informação, Design de Interação, Interação Humana e Computador – IHC, Design da Informação, Design Gráfico, Ergodesign, Artes Plásticas ou	

UX Designer – Pleno	Mínimo de 5 anos	Visuais, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), de no mínimo, 360 horas, na área de Tecnologia da Informação ou nas áreas Arquitetura/Design da Informação, Design de Interação, Interação Humana e Computador – IHC, Design da Informação, Ergodesign, Artes Plásticas ou Visuais.	Experiência em ferramentas de design e prototipação como Adobe XD, Sketch, FIGMA, Marvel.
Administrador de Banco de Dados (DBA) – Sênior	Mínima de 5 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação ou Ciência de Dados, com carga mínima de 360 horas.	CERTIFICAÇÃO EXIGIDA Pelo menos uma das certificações abaixo: -Oracle Certified Professional, Oracle Database (OCP); -Microsoft Certified: Azure Database -Administrator Associate -MongoDB Certified DBA -IBM Certified Database Administrator
Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	Mínimo de 5 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	CERTIFICAÇÃO EXIGIDA Pelo menos uma das certificações abaixo: -ATC-Analista de Teste Certificado do IBQTS. -Instituto Brasileiro de Qualidade em Testes de Software; -ISTQB Certified Tester Foundation Level (CTFL) CONHECIMENTO DESEJÁVEL: -ROBOT Framework
Scrum Master – Sênior	Mínimo de 5 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de (especialização, pós-graduação mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	CERTIFICAÇÃO EXIGIDA Pelo menos uma das certificações abaixo: -PSM - Professional Scrum Master I. -PSPO – Professional Scrum Product Owner I; -CSM – Certified Scrum Master - CSPO – Certified Scrum Product Owner; -TKP – Team Kanban Practitioner;

			-Lean IT Foundation; -PSK - Professional Scrum with Kanban I.
Arquiteto de Soluções e Software – Sênior	Mínimo de 10 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de (especialização, pós-graduação mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	CERTIFICAÇÃO EXIGIDA Pelo menos uma das certificações abaixo: • Certified Professional for Software Architecture (CPSA).
Líder Técnico de Desenvolvimento	Experiência mínima de 8 (oito) anos em desenvolvimento de software, sendo pelo menos 3 (três) anos atuando como líder técnico	Diploma de graduação em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou outro curso superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo MEC.	Conhecimento avançado em arquitetura de software, orientação a objetos, APIs REST, microsserviços, integração de sistemas, bancos de dados relacionais e não relacionais, controle de versão (Git), integração e entrega contínua (CI/CD), DevSecOps, revisão de código (<i>code review</i>), padrões de projeto (<i>Design Patterns</i>), boas práticas de desenvolvimento seguro (OWASP), testes automatizados e metodologias ágeis (Scrum e Kanban). Desejável certificação Scrum Master (PSM I ou CSM), Microsoft Azure, AWS, Oracle Java, Microsoft .NET, Spring Professional, ou certificações equivalentes em arquitetura ou desenvolvimento de software.
Desenvolvedores – Sênior	Mínimo de 7 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de (especialização, pós-graduação mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;	CERTIFICAÇÃO EXIGIDA Pelo menos uma das certificações abaixo: -Oracle Certified Professional; -Oracle Database (OCP); -Microsoft Certified: Azure Database Administrator Associate -IBM Certified Database Administrator -MongoDB Certified DBA
			PARA GERENTE DE PROJETOS ÁGEIS CERTIFICAÇÃO EXIGIDA -Project Management Professional (PMP)

Gerente de Projetos Ágeis e /ou Agile Coach – Sênior	Mínimo de 10 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	CERTIFICAÇÃO DESEJÁVEL - Professional Scrum Master (PSM) ou Certified Scrum Master (CSM) PARA AGILE COACH CERTIFICAÇÃO EXIGIDA Pelo menos uma das certificações abaixo: -SAFe Agilist (SA); -PMI-ACP – PMI -Agile Certified Professional -PSM - Professional Scrum Master II. -SLAC - Professional Team Coach Certification -PACC - Professional Agile Coach Certified -KMP - Kanban Management Professional -Lean IT Kaizen
Analista DevSecOps – Sênior	Mínimo de 5 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	CERTIFICAÇÃO EXIGIDA Pelo menos uma das certificações abaixo: - AWS Certified DevOps Engineer - Professional Microsoft Certified: Azure DevOps Engineer Expert - Microsoft Azure DevOps Solutions (AZ-400) -GCP Professional Cloud DevOps Engineer -Certified Kubernetes Administrator -Certified Kubernetes Application Developer (CKAD) -Red Hat Certified Specialist inOpenShift Administration -Red Hat Certified Specialist in OpenShift Application Development - Docker Certified Associate (DCA).
		Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior	

Especialista em IA/ Cognitivo – Sênior	Mínimo de 5 anos	acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Certificação em IA Cognitivo, será avaliada pelo CONFEA.
Inovação /Experimentação – Sênior	Mínimo de 5 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	CERTIFICAÇÃO EXIGIDA Pelo menos uma das certificações abaixo: - UX-PM Certification and UX training -IDEOU Foundations in Design Thinking Certificate -Design Thinking Professional Certificate - DTPC
Especialista em BPM e RPA – Sênior	Mínimo de 5 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pósgraduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	Certificação em BPM e RPA, será avaliada pelo CONFEA.
Especialista em Integrações – Pleno	Mínimo de 5 anos	Graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pósgraduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas.	CERTIFICAÇÃO EXIGIDA - Certificação Linux LPIC-1 ou superior/equivalente.

4.18 Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18.1 A execução dos serviços pelos grupos de atuação estará condicionada ao recebimento, pela empresa contratada, de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONFEA, conforme disposições estabelecidas no Item 3 deste Termo de Referência, contendo a definição da demanda, escopo, perfis profissionais, prazos, entregáveis e demais condições aplicáveis à execução dos serviços.

4.18.2 A OS indicará os profissionais ideais, serviços, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.18.3 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.18.4 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de metodologia para o desenvolvimento, suporte e sustentação de produtos e soluções de software definidos pelo CONFEA.

4.19 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.19.1 A empresa contratada deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados:

4.19.2 A empresa contratada deverá comprometer-se, por si e por seus funcionários, em documento formal, a aceitar e aplicar rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONFEA, com especial atenção à Política de Segurança da Informação. Todos os envolvidos da empresa contratada devem se comprometer com a segurança da informação, inclusive através da assinatura de termo de responsabilidade e manutenção de sigilo.

4.19.3 A empresa contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONFEA;

4.19.4 Todos os recursos de hardware e de software, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços para os colaboradores da contratada, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, computadores e ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

4.19.5 Os recursos mencionados no item acima, deverão estar disponíveis para o colaborador antes do início da efetiva prestação de serviços no CONFEA.

4.19.6 A empresa contratada deverá identificar qualquer equipamento de sua propriedade que venha a ser instalado nas dependências do CONFEA, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. O CONFEA não se responsabiliza por qualquer tipo de defeito, dano ou furto.

4.20 Vistoria

4.20 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.21 Sustentabilidade

4.21.1 Em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, verificou-se que o objeto possui reduzido impacto ambiental direto, por tratar-se predominantemente de prestação de serviços de tecnologia da informação.

4.21.2 Ainda assim, durante a execução contratual, a contratada deverá, sempre que possível:

4.21.2.1 utilizar documentos, relatórios e artefatos em formato digital, reduzindo o consumo de papel;

4.21.2.2 priorizar reuniões e capacitações por meio eletrônico quando compatíveis com a execução contratual;

4.21.2.3 promover o uso racional de recursos computacionais e de infraestrutura tecnológica;

4.21.2.4 realizar a destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes e resíduos eletrônicos eventualmente utilizados na execução dos serviços, em conformidade com a legislação aplicável;

4.21.2.5 observar as boas práticas de sustentabilidade previstas na legislação e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sempre que compatíveis com o objeto.

4.22 Subcontratação

4.22.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante prévia autorização do CONFEA, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável pela execução dos serviços, pela qualidade das entregas, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação.

4.22.2 Não será permitida a subcontratação integral do objeto, nem a transferência total das responsabilidades contratuais assumidas perante a empresa contratada.

4.23 Da exigência de amostra

4.23.1 Não se aplica ao objeto da contratação.

4.24 Garantia da contratação

4.24.1 A Administração poderá exigir, como requisito de pré-habilitação, a apresentação de **garantia da proposta**, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, observadas as modalidades previstas no § 1º do art. 96 da referida Lei, conforme estabelecido no Edital.

4.24.2 Será exigida a **garantia da contratação** de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total da contratação.

4.24.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.24.4 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.24.5 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.24.6 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.24.7 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

- 4.24.8 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.24.9 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.24.10 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 competente.
- 4.24.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, 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.
- 4.24.12 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.24.13 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.24.14 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.24.14.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.24.14.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.24.14.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.24.15 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.24.16 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.24.17 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.24.18 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.24.19 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.24.19.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.24.19.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.24.20 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.24.20.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.24.20.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.24.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.24.22. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.24.23. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.24.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência."

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações do CONFEA:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da empresa contratada:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.
- 5.2.10 A assinatura do contrato implica a obrigação de assinatura do Termo de Ciência e Termo de Responsabilidade (Anexo V e VI), condição necessária para o início da execução contratual pelos profissionais da contratada que tiverem acesso às informações, sistemas ou ambientes do CONFEA.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador da Ata do registro de preços:

- 5.3.1. gerenciar a Ata de Registro de Preços, praticando todos os atos de controle e administração dela decorrentes;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações, revisões, prorrogações, reequilíbrios e cancelamentos dos registros de preços, observada a legislação aplicável;
- 5.3.3. autorizar, a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente;
- 5.3.4 acompanhar a execução das contratações decorrentes da Ata, sem prejuízo das competências dos respectivos órgãos ou entidades contratantes;
- 5.3.5 aplicar, quando cabível, as medidas administrativas necessárias à manutenção da regularidade da Ata de Registro de Preços;
- 5.3.6 comunicar aos órgãos participantes e aos fornecedores registrados quaisquer alterações, ocorrências ou decisões que possam impactar a execução da Ata;

5.3.8 exercer as demais atribuições necessárias à adequada gestão da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente e dos instrumentos convocatórios.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução

6.1.1 A execução do objeto dar-se-á por meio da celebração de instrumento contratual específico com o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, bem como de contratos próprios a serem firmados por cada órgão participante que vier a aderir à Ata, observadas as respectivas necessidades e disponibilidades orçamentárias.

6.1.2 As demandas serão executadas de forma continuada, pelo período de 12 (doze) meses, mediante a contratação de serviços por preço unitário, conforme os quantitativos efetivamente demandados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.3.1 Assinatura do contrato;

6.1.3.2 Abertura da Ordem de Serviço;

6.1.3.3 A empresa contratada terá 5 dias para mobilização e até 15 dias para início efetivo das atividades, após o recebimento da OS.

6.1.4 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho constará na Ordem de Serviços, com previsões e detalhamento específico para cada serviço.

6.2 Local e horário da prestação dos serviços

6.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício Confea – Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, situado na SEPN 508, Bloco A, Asa Norte, CEP 70740-541-Brasília, DF.

6.2.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.2.2.1 Quando for presencial, em horário comercial das 8h às 18h;

6.2.2.2 Em serviços online, fica a cargo do projeto de execução do serviço e suas previsões.

6.2.3 No caso de atendimento presencial, o CONFEA fornecerá, no caso de prestação de serviço presencial, insumos básicos para a prestação de serviço, tais como: rede de internet, cadeira e mesa. SERVIDORES: bancos de dados, servidores de aplicação e apresentação, sistemas operacionais de servidores, ou quaisquer outros softwares que se façam necessários à montagem de ambiente de SERVIDORES.

6.2.4 O deslocamento de prestador de serviço da empresa contratada para o CONFEA não implicará, de nenhuma forma, o acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a deslocamentos, diárias, horas-extras ou adicionais noturnos.

6.2.5 definição do horário de trabalho para a execução das atividades nas instalações do Confea deve ser acordada entre o Confea e a Contratada.

6.3 Rotinas a serem cumpridas

6.3.1. A empresa contratada deverá respeitar as boas práticas de ITIL, além de seguir rigorosamente as seguintes rotinas:

ID	Perfil	Função	Meta/SLA	Glosa

01	Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	Tempo de resposta para início do levantamento	Até 1 dia útil	1% do valor mensal por ocorrência
		Entrega de documentação funcional	Até 3 dias úteis após definição	1% por atraso
		Índice de retrabalho em requisitos	≤ 5%	2% do valor mensal quando excedido
		Requisitos aprovados sem ressalvas	≥ 95%	2% do valor mensal abaixo da meta
02	UX Designer – Pleno	Entrega de protótipo inicial	Até 5 dias úteis	1% por atraso
		Ajustes após validação	Até 2 dias úteis	1% por atraso
		Conformidade com design system	≥ 95%	2% do valor mensal abaixo da meta
03	Administrador de Banco de Dados (DBA) – Sênior	Atendimento a incidentes críticos	Até 1 hora	3% por ocorrência
		Disponibilidade do banco de dados	≥ 99,5%	5% do valor mensal abaixo da meta
		Tempo de restauração em contingência	Até 4 horas	3% por ocorrência
04	Analista de Qualidade Manual e Automatizado – Sênior	Cobertura mínima de testes automatizados	≥ 80%	2% do valor mensal abaixo da meta
		Taxa de defeitos em produção	≤ 3%	3% por ocorrência crítica
		Tempo para validação de entrega	Até 2 dias úteis	1% por atraso
05	Scrum Master – Sênior	Realização das cerimônias previstas (sprints)	100%	1% por cerimônia não realizada
		Tempo de atuação sobre impedimentos críticos	Até 4 horas	2% por ocorrência
		Aderência ao framework ágil	≥ 95%	2% do valor mensal abaixo da meta
06	Arquiteto de Soluções e Software – Sênior	Entrega de parecer arquitetural	Até 5 dias úteis	1% por atraso
		Conformidade arquitetural	≥ 95%	3% por não conformidade
		Aprovação técnica das soluções	≥ 95%	2% do valor mensal abaixo da meta
07	Líder Técnico de Desenvolvimento	Tempo de resposta para apoio técnico e definição de solução	Até 1 dia útil	1% do valor mensal por ocorrência
		Revisão técnica (<i>Code Review</i>) das entregas	100% das entregas antes da homologação	1% do valor mensal por ocorrência não realizada
		Conformidade com os padrões de arquitetura e desenvolvimento	≥ 95% das entregas em conformidade	2% do valor mensal quando abaixo da meta
		Índice de retrabalho decorrente de falhas técnicas	≤ 5%	2% do valor mensal quando excedido
		Apoio técnico às equipes para resolução de impedimentos críticos	Até 1 dia útil para início do atendimento	1% do valor mensal por ocorrência
		Aprovação técnica das soluções submetidas à homologação	≥ 95% das entregas aprovadas sem necessidade de correção estrutural	2% do valor mensal quando abaixo da meta
08	Desenvolvedores – Sênior	Correção crítica	Até 4 horas	2% por ocorrência
		Entrega de funcionalidades planejadas na sprint	≥ 90%	2% do valor mensal abaixo da meta
		Cobertura mínima de testes unitários	≥ 80%	2% do valor mensal abaixo da meta
09	Gerente de Projetos Ágeis e/ou Agile Coach	Atualização de cronogramas e indicadores	Semanal	1% por atraso
		Cumprimento dos marcos do		3% do valor mensal

	– Sênior	projeto	≥ 90%	abaixo da meta
		Plano de ação para desvios	Até 2 dias úteis	1% por atraso
10	Analista DevSecOps – Sênior	Disponibilidade dos pipelines	≥ 99%	3% do valor mensal abaixo da meta
		Vulnerabilidades críticas tratadas	Até 24 horas	5% por ocorrência crítica
		Tempo médio de deploy	≤ 30 minutos	1% por ocorrência
11	Especialista em IA /Cognitivo – Sênior	Entrega de protótipo/modelo inicial	Até 10 dias úteis	2% por atraso
		Taxa mínima de assertividade	≥ 85%	3% do valor mensal abaixo da meta
		Disponibilidade dos serviços de IA	≥ 99%	3% do valor mensal abaixo da meta
12	Inovação /Experimentação – Sênior	Entrega de estudos técnicos	Até 10 dias úteis	1% por atraso
		Documentação de resultados	100%	1% por ausência
		Viabilidade técnica das propostas	≥ 80%	2% do valor mensal abaixo da meta
13	Especialista em BPM e RPA – Sênior	Entrega de mapeamento de processo	Até 5 dias úteis	1% por atraso
		Disponibilidade dos robôs	≥ 99%	3% do valor mensal abaixo da meta
		Taxa de sucesso das execuções automatizadas	≥ 98%	2% do valor mensal abaixo da meta
14	Especialista em Integrações – Pleno	Atendimento de incidentes críticos	Até 2 horas	3% por ocorrência
		Disponibilidade das integrações	≥ 99%	3% do valor mensal abaixo da meta
		Taxa de sucesso das integrações	≥ 98%	2% do valor mensal abaixo da meta

6.4 Materiais a serem disponibilizados

6.4.1 Orientações em relação aos padrões de codificação, nomenclatura de elementos de banco de dados, modelos e definições sobre a metodologia que envolvem a gestão de produtos, o modelo de referência em métricas e outros, bem como também, o manual de usuário e o manual dos sistemas (quando existirem), serão disponibilizadas pelo CONFEA.

6.5 Formas de transferência de conhecimento

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

6.6 Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6.1 Próximo ao término do Contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a empresa contratada fica obrigada a promover atividades de encerramento contratual, adotando um Plano de Encerramento Contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, os técnicos do CONFEA ou os da nova pessoa jurídica que continuará a execução dos serviços, sem ônus adicional ao Contrato.

6.6.2 O Plano de Encerramento Contratual, entendido como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços, terá início pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes do término do Contrato.

6.6.3 O Plano de Encerramento Contratual conterá todas as atividades e projetos necessários à extinção do Contrato, devendo conter, ainda:

6.6.3.1. A identificação do ambiente de trabalho em que atua a equipe envolvida no encerramento, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações;

6.6.3.2. Cronograma detalhado do Plano de Encerramento, identificando: as tarefas, os processos, os recursos, marcos de referência, o início, o período de duração e a data prevista para término;

6.6.3.3. As estruturas e atividades de gerenciamento do encerramento contratual; e,

6.6.3.4. Plano próprio de gerenciamento de riscos, de contingência, de mitigação e de acompanhamento, todos relativos ao processo de encerramento.

6.6.4 A não entrega do documento contendo o Plano de Encerramento Contratual, na forma dos subitens precedentes, caracterizará inexecução contratual, sujeitando a empresa às sanções previstas no Contrato, sem prejuízo de outras penalidades legais.

6.6.5 A empresa contratada deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo CONFEA relacionadas ao encerramento contratual, assim como deverá atender a todas as solicitações do CONFEA referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

6.6.6 A empresa contratada será responsável pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, ao final do Contrato, aconteçam de forma precisa e responsável.

6.6.7 A empresa contratada compromete-se a disponibilizar, nesta etapa, ao CONFEA, toda a documentação relativa à comprovação da prestação dos serviços executados, conforme Ordens de Serviço emitidas, que estejam em sua posse.

6.6.8 Esta etapa de encerramento contratual será composta também de uma Ordem de Serviço (OS) com essa finalidade e com duração definida em acordo entre as partes, observando a duração máxima de 60 (sessenta) dias, sem ônus para o CONFEA.

6.7 Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.7.1 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme previsto pelo CONFEA.

6.8 Mecanismos formais de comunicação

6.8.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.8.1.1 Ordem de Serviço;

6.8.1.2 Ata de Reunião;

6.8.1.3 Ofício;

6.8.1.4 Sistema de abertura de chamados;

6.8.1.5 E-mails.

6.8.1.6 Outra forma de comunicação devidamente acordada entre as partes e de escolha do CONFEA.

6.9 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9.1 A empresa contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONFEA a tais documentos.

6.9.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, anexo deste edital, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se como anexos da contratação em tela.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.2 Preposto

7.2.1 A empresa contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.2.2 A empresa contratada deverá, sempre que exigido pelo CONFEA, manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.2.3 O CONFEA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a empresa contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.3 Reunião Inicial

7.3.1 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.3.2 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.3.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.3.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.3.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.3.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.3.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.3.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.4 Rotinas de Fiscalização

7.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5 Fiscalização Técnica

7.5.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.6 Fiscalização Administrativa

7.6.1 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7 Gestor do Contrato

7.7 Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.7.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.7.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.7.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.7.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

7.7.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.7.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.8 Órgão gerenciador da Ata de Registro de preço

7.8.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente na Ata de Registro de Preços.

7.8.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

7.8.3 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

7.8.3.1 As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

7.8.3.2 Definições dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

7.8.4 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

7.8.4.1 A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC.

7.8.4.2 As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e verificação de Amostras do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 art.17 da Instrução Normativa SGD/ME nº94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

7.8.5 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

7.8.6 Além das demais disposições do Decreto no 11.462, de 2023 e atualizações.

7.8.7 Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir os quantitativos máximos, conforme legislação vigente à época, registrados na ata de registro de preços, por órgão.

7.8.8 A presente Ata de Registro de Preços destina-se exclusivamente ao Sistema CONFEA/CREAs, abrangendo o CONFEA e os 27 CREAs.

7.8.9 Considerando a natureza estratégica e sensível do objeto, bem como o tratamento de dados institucionais e pessoais sujeitos às diretrizes de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados, não será permitida a adesão ('carona') por órgãos ou entidades não participantes.

7.8.10 A ampliação do uso da solução por terceiros estranhos ao Sistema CONFEA/CREAs poderá representar riscos à segurança da informação, à integridade dos ambientes tecnológicos, à governança contratual e à proteção de dados sigilosos e sensíveis tratados no âmbito do CONFEA e dos CREAs.

7.8.11 A forma de comunicação entre os envolvidos na ATA deverá ser realizada por meio de ofício endereçado ao CONFEA ou e-mail (gtin@confea.org.br).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

8.1.1 O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constitui o mecanismo utilizado pela Administração para acompanhar, avaliar e mensurar o desempenho da execução contratual, estabelecendo indicadores objetivos de qualidade, prazo e conformidade dos serviços prestados.

8.1.2 Os indicadores definidos neste Termo de Referência têm por finalidade verificar o atendimento dos níveis mínimos de serviço (Service Level Agreement – SLA), permitindo aferir o desempenho da CONTRATADA de forma transparente, objetiva e mensurável, em conformidade com as boas práticas de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação e com o art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

8.1.3 A avaliação será realizada com base em evidências objetivas obtidas por meio das Ordens de Serviço, registros das ferramentas de gestão, relatórios técnicos, inspeções, testes de homologação, listas de verificação e demais documentos produzidos durante a execução contratual.

8.1.4 O não atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos poderá ensejar a aplicação de glosas no pagamento, conforme os critérios definidos para cada indicador, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.

8.1.5 Para esta contratação, o IMR será composto pelos seguintes indicadores:

- 8.1.5.1 **IAP – Índice de Atendimento no Prazo:** avalia o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço.
- 8.1.5.2 **IQE – Índice de Qualidade das Entregas:** avalia a qualidade técnica das entregas, considerando sua aprovação na homologação e a conformidade com os requisitos especificados.
- 8.1.5.3 **IRT – Índice de Retrabalho:** mede o percentual de retrabalho decorrente de falhas atribuíveis à CONTRATADA.
- 8.1.5.4 **ICD – Índice de Conformidade Documental:** verifica a entrega da documentação técnica e funcional exigida para cada Ordem de Serviço.
- 8.1.5.5 **ISEG – Índice de Conformidade de Segurança:** avalia a aderência das soluções aos requisitos de segurança da informação e às boas práticas de desenvolvimento seguro.

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)	
Tópico	Descrição
Nome do Indicador	IAP – Índice de Atendimento no Prazo
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.
Meta a cumprir	Igual ou superior a 95% das entregas concluídas dentro do prazo previsto na Ordem de Serviço.

Instrumento de medição	Ordens de Serviço, registros da ferramenta de gestão da demanda e relatórios de acompanhamento da execução contratual.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento realizado pelo Fiscal Técnico do Contrato, mediante verificação dos registros de abertura, execução e conclusão das Ordens de Serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = (Quantidade\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ entregues\ no\ prazo \div Quantidade\ total\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ concluídas\ no\ período) \times 100$
Observações	Consideram-se os prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço. Eventuais prorrogações formalmente aprovadas não serão consideradas atraso.
Início de Vigência	A partir da emissão da primeira Ordem de Serviço.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	≥95%: sem glosa. 90% a <95%: glosa de 2%. 80% a <90%: glosa de 5%. <80%: glosa de 10%, sem prejuízo das sanções administrativas.
Tópico	Descrição
Nome do Indicador	IQE – Índice de Qualidade das Entregas
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.
Meta a cumprir	Igual ou superior a 95% das entregas concluídas dentro do prazo previsto na Ordem de Serviço.
Instrumento de medição	Ordens de Serviço, registros da ferramenta de gestão da demanda e relatórios de acompanhamento da execução contratual.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento realizado pelo Fiscal Técnico do Contrato, mediante verificação dos registros de abertura, execução e conclusão das Ordens de Serviço.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = (Quantidade\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ entregues\ no\ prazo \div Quantidade\ total\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ concluídas\ no\ período) \times 100$
Observações	Consideram-se os prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço. Eventuais prorrogações formalmente aprovadas não serão consideradas atraso.
Início de Vigência	A partir da emissão da primeira Ordem de Serviço.
Glosa	≥95%: sem glosa. 90% a <95%: glosa de 2%. 80% a <90%: glosa de 5%. <80%: glosa de 10%, sem prejuízo das sanções administrativas.
Tópico	Descrição
Nome do Indicador	IRT – Índice de Retrabalho
Finalidade	Medir o percentual de retrabalho decorrente de falhas atribuíveis à contratada.
Meta a cumprir	Até 5%.
Instrumento de medição	Relatórios de homologação e registros das Ordens de Serviço.
Forma de acompanhamento	Fiscal Técnico do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$IRT = (Horas\ de\ retrabalho \div Horas\ executadas\ no\ período) \times 100$
Glosa	≤5%: sem glosa. >5% a 10%: 2%. >10%: 5%.

Tópico	Descrição
Nome do Indicador	ICD – Índice de Conformidade Documental
Finalidade	Verificar se as entregas possuem toda a documentação exigida.
Meta a cumprir	100%.
Instrumento de medição	Checklist de documentação previsto no Termo de Referência.
Forma de acompanhamento	Fiscal Técnico mediante lista de verificação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	$ICD = (Entregas\ com\ documentação\ completa \div Total\ de\ entregas) \times 100$
Glosa	100%: sem glosa. 95% a <100%: 1%. <95%: 3%.
Tópico	Descrição
Nome do Indicador	ISEG – Índice de Conformidade de Segurança
Finalidade	Avaliar a conformidade das entregas com os requisitos mínimos de segurança da informação.
Meta a cumprir	100% das entregas livres de vulnerabilidades críticas ou altas.
Instrumento de medição	Relatórios de análise de segurança, testes automatizados e inspeção técnica.
Forma de acompanhamento	Fiscal Técnico e equipe responsável pela validação técnica.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de entregas aprovadas sem vulnerabilidades críticas ou altas.
Glosa	100%: sem glosa. Ocorrência de vulnerabilidade alta: 2%. Ocorrência de vulnerabilidade crítica: 5%, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1.6 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Sanções Administrativas (Lei nº 14.133/2021.)		
ID	Ocorrência	Sanção
1	Descumprimento injustificado das obrigações contratuais	Advertência, quando cabível
2	Atraso injustificado na execução das Ordens de Serviço	Multa moratória, conforme item 9.4.4.1.
3	Inexecução parcial ou total do contrato	Multa compensatória, impedimento de licitar ou demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
4	Reincidência em descumprimentos contratuais	Aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Recebimento

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo estipulado em Ordem de Serviço, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, de cada serviço demandado.

8.2.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.2.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.6 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.

8.2.7 Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.2.7.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.2.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.9 O Contratado fica obrigado 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 recebimento provisório.

8.2.10 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.2.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.12 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.

8.2.13 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.14.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.2.14.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.2.14.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.2.15 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.17 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.

8.3 Inspeção, Recebimento e Atesto

8.3.1 As entregas decorrentes das Ordens de Serviço serão submetidas à inspeção técnica pela equipe de fiscalização do contrato, mediante aplicação dos roteiros de testes e listas de verificação previstos neste Termo de Referência, com o objetivo de verificar a conformidade dos produtos e serviços em relação às especificações técnicas, funcionais, requisitos de segurança, critérios de qualidade e níveis mínimos de serviço estabelecidos.

8.3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações, critérios de aceitação, requisitos técnicos, níveis mínimos de serviço ou padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das glosas e das sanções administrativas cabíveis.

8.3.3 Constatada a conformidade da entrega, será emitido o recebimento provisório, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133 /2021.

8.3.4 O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da inspeção técnica, homologação das funcionalidades e verificação do atendimento integral aos critérios de aceitação previstos neste Termo de Referência.

8.3.5 Somente após o recebimento definitivo poderá ser apresentada a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para fins de liquidação da despesa e pagamento.

8.3.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para realização do atesto, observadas as disposições da legislação aplicável.

8.3.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ficará suspenso até que a CONTRATADA promova a regularização, reiniciando-se sua contagem após a comprovação da correção, sem ônus para a Administração.

8.3.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência relativa ao recebimento definitivo do objeto, à apresentação da Nota Fiscal ou à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

8.3.9 Antes da realização do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas oficiais e demais cadastros exigidos pela legislação vigente.

8.4 Liquidação

8.4.1 O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

8.4.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.2.1 o prazo de validade;

8.4.2.2 a data da emissão;

8.4.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.4.2.5 o valor a pagar; e

8.4.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.4.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.4.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.4.5.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.4.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

8.4.8 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.4.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

4.5 Prazo de pagamento

8.5.1 O pagamento será realizado mensalmente, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

8.5.2 O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica.

8.5.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE de correção monetária.

8.5.4 Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde: EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data-limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) /100.

8.6 Forma de pagamento

8.6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.6.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.6.4 O Contratado 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.

8.7 Reajuste

8.7.1 Após a assinatura do contrato, os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação (15 de julho de 2025), nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais aplicáveis.

8.7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.8 Cessão de Crédito

8.8.1 Os créditos decorrentes do presente contrato não poderão ser cedidos ou negociados com terceiros sem a prévia e expressa anuência da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.8.2 O pagamento será efetuado exclusivamente à empresa contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, ressalvadas as hipóteses de cessão de crédito regularmente autorizadas pela Administração e em conformidade com a legislação aplicável.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos termos do art. 19, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, as glosas serão aplicadas com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), de forma proporcional às não conformidades verificadas durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.1.1 Não atingir os níveis mínimos de serviço (SLA), os indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), os critérios de aceitação das Ordens de Serviço ou deixar de produzir os resultados contratualmente previstos ou

9.1.2. ou substituir profissionais sem observância dos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência.;

9.1.3. A retenção ou glosa possui natureza compensatória, decorrente da medição da qualidade e da efetiva execução dos serviços, não possui natureza sancionatória, podendo ser aplicada cumulativamente com as penalidades previstas neste Termo de Referência, observada a vedação ao bis in idem.

9.1.4. A soma das glosas incidentes sobre uma mesma medição ficará limitada a 15% do valor da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

9.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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 ou da entrega do objeto da contratação 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.

9.3. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.3.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4 Multa:

9.4.1 As multas previstas neste Termo de Referência possuem natureza moratória ou compensatória e serão aplicadas observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e vedação ao bis in idem.

9.4.2 Multa moratória, para as infrações descritas na alínea “d” do item 9.3, de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor da referida parcela.

9.4.3 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.3.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação, suplementação ou reposição da garantia poderá ensejar a extinção do contrato, por descumprimento de cláusula contratual, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.4 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.1 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

9.4.4.2 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.3 Compensatória, quando o atraso injustificado caracterizar inexecução parcial da obrigação ou inviabilizar a finalidade da contratação, em substituição à multa moratória prevista no item 9.4.4.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida ou da contratação, conforme a extensão do descumprimento.

9.4.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONFEA.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONFEA a empresa contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 A adoção da modalidade Pregão justifica-se por se tratar de serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação, cujos padrões de desempenho, qualidade, requisitos técnicos, níveis de serviço e condições de execução encontram-se objetivamente definidos neste Termo de Referência, permitindo a comparação das propostas de forma objetiva, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 Regime de Execução

10.2.1 A execução contratual ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, sendo a remuneração da empresa contratada vinculada às Ordens de Serviço efetivamente executadas, medidas, aprovadas e atestadas pelo CONFEA, conforme os quantitativos demandados e os valores unitários estabelecidos em contrato.

10.3 Exigências de habilitação

10.3.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.4 Habilitação jurídica

10.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4.4 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;

10.4.5 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.

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

10.4.7 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;

10.4.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.4.9 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

10.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

10.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.8 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.

10.6 Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso II);

10.6.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício sociais, comprovando:

10.6.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência geral (SG) superior a 1 (um);

10.6.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

10.6.5 Os documentos referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.6.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital- ECD ao Sped.

10.6.7 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um), em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência geral (SG), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo) ou (patrimônio líquido mínimo) de 5% do valor total da contratação.

10.6.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº14.133, de 2021, art. nº65, §1º).

10.6.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.6.10 A licitante deverá apresentar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e as demais demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de modo a comprovar boa situação financeira por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG)

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Solvência Geral (SG)

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Líquidez Corrente (LC)

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.7 Qualificação Técnica

10.7.1 Justificativa da Qualificação Técnica

10.7.1.1 As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência foram estabelecidas em observância aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade, sendo compatíveis com a complexidade, a criticidade e a abrangência nacional do objeto, visando assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica para executar os serviços com qualidade, segurança e continuidade.

10.7.1.2 Com o objetivo de comprovar a qualificação técnica e a experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, a licitante deverá, nos termos da Lei nº 14.133/2021, apresentar, juntamente com a documentação de

habilitação, comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, complexidade e quantitativos com o objeto da presente contratação.

10.7.2 A capacidade técnico-operacional deverá ser demonstrada por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, declarações, contratos, termos de recebimento ou outros documentos idôneos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares aos previstos nesta contratação.

10.7.3 Para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, serão considerados os serviços efetivamente executados em período de, no mínimo, 12 (doze) meses, correspondentes aos quantitativos estimados desta contratação, observados os seguintes requisitos:

10.7.3.1 Serviços de desenvolvimento de aplicações para automação e integração de processos utilizando as seguintes tecnologias existentes no sistema CONFEA/CREAs ou que serão utilizadas em projetos futuros:

10.7.3.1.1 Angular JS, Angular ou React, microsserviços com uso da plataforma OpenShift RedHat ou Kubernetes, REST, JAVA, SPRING, JSF, NodeJS, JSP, .net framework, .netcore, Blazor, PHP, incluindo Flutter e Firebase para aplicativos de plataformas móveis;

10.7.4 Serviços de desenvolvimento de aplicações para automação e integração de processos utilizando a seguinte infraestrutura de servidores de aplicação e banco de dados existentes no sistema CONFEA/CREAs ou que serão utilizadas em projetos futuros:

10.7.4.1 pelo menos dois dos bancos de dados: Oracle, MySQL, PostgreSQL, MongoDB;

10.7.4.2 pelo menos dois dos servidores de aplicação: Jboss, WebLogic, TomCat, Jetty, Apache ou WildFly;

10.7.5 Serviços de implementação de painéis de informação gerencial sobre processos automatizados, utilizando pelo menos uma das seguintes tecnologias de pesquisa e Inteligência de dados existentes no sistema CREA/CONFEA ou que serão utilizadas em projetos futuros:

10.7.5.1 ElasticSearch, QlikSense, Qlikview, Kibana, Apache Airflow, Power Center, Pentaho PDI, Metabase, PowerBI.

10.7.5.2 ter adotado nos projetos práticas ágeis (Métodos ágeis de desenvolvimento de software) aplicando pelo menos uma das seguintes técnicas/modelos/ frameworks:

10.7.5.2.1 "eXtreme Programming" (XP), "Scrum", "Feature Driven Development" (FDD), "Kanban"; "Test Driven Development (TDD)", "Spec Driven Developer (SSD)".

10.7.6 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a experiência na execução dos seguintes serviços especializados de apoio a atividades de Ciência de Dados ou Inteligência Artificial:

10.7.6.1 Gerenciamento de serviços de desenvolvimento de processos de integração de dados corporativos, qualidade de dados, criação de modelos de dados para gerenciamento de dados;

10.7.6.2 Criação de painéis de inteligência de negócio para apoio à tomada de decisão, incluindo relatórios, dashboards e gráficos;

10.7.7 Desenvolvimento de projetos de Inteligência Artificial, Machine Learning contemplando pelo menos os seguintes serviços com as tecnologias que serão utilizadas no sistema CONFEA/CREA:

10.7.7.1 Desenvolvimento de arquitetura e soluções para processamento de linguagem natural (NLP) ;ou

10.7.7.2 Desenvolvimento de pipelines de dados para uso em inteligência artificial;ou

10.7.7.3 Configuração e parametrização de bancos de dados vetoriais e NoSQL;ou

10.7.7.4 Desenvolvimento de modelos de vetorização, em camadas semânticas, para uso em larga escala (LLM);ou

10.7.7.5 Implantação e customização de Modelo de Inteligência Artificial Generativa (IAGen);ou

10.7.7.6 Implantação e estruturação de dados para processamento de linguagem em banco de dados SQL e NoSQL;ou

10.7.7.7 Implementação de mecanismo de linguagem para processamento, texto texto, voz-texto, texto-voz.

10.7.8 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) a experiência da licitante em serviços de definição das seguintes arquiteturas essenciais para o Sistema Confea/Crea:

10.7.8.1 Arquiteturas de soluções com integrações de dados entre plataformas;

10.7.8.2 Arquitetura utilizando tecnologia API ou microsserviços;

10.7.8.3 Arquitetura de dados Corporativa; Arquitetura com uso de SSO (Single Sign On); Arquitetura de solução utilizando nuvem pública ou privada.

10.7.8.4 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução simultânea, por um período mínimo de 12 (doze) meses, do ciclo completo de desenvolvimento de soluções baseado em processos contemplando, pelo menos, modelagem, diagnóstico e redesenho de processos, desenvolvimento de aplicações para automação de processos, desenvolvimento de aplicativos móveis, desenvolvimento de painéis gerenciais, implantação de processos e integração de aplicações em arquitetura de Microserviços.

10.7.9 A licitante deverá comprovar a execução de projetos ou serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em características, complexidade e porte equivalentes aos serviços a serem contratados.

10.7.10 Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados, preferencialmente, acompanhados de cópia do respectivo contrato, instrumento equivalente ou outro documento que tenha dado suporte à contratação, bem como das correspondentes notas fiscais ou documentos comprobatórios da execução dos serviços, quando disponíveis.

10.7.10.1 Nome ou razão social da empresa ou órgão contratante;

10.7.10.2 Identificação do local ou da unidade em que os serviços foram executados;

10.7.10.3 Nome, cargo, assinatura e identificação do responsável pela emissão do atestado;

10.7.10.4 Dados de identificação da empresa emitente, incluindo endereço atualizado e, sempre que possível, telefone e endereço eletrônico para contato.

10.7.11 Não serão considerados compatíveis com o objeto licitado, serviços de:

10.7.11.1 helpdesk, service desk, contact center ou outras formas de suporte de infraestrutura, microinformática; como mero fornecimento de mão de obra;

10.7.11.2 suporte técnico no formato de outsourcing;

10.7.11.3 suporte a infraestrutura de TI, seja em rede, segurança, servidores de aplicação e administração de banco de dados; administração de sistemas, operações ou infraestrutura.

10.7.12 Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da empresa licitante ou de suas controladas /controladoras, desde que comprovado o vínculo societário por meio de contrato social ou certificado de empresa matriz/filial emitido pela Junta Comercial.

10.7.13 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, contrato, nota fiscal, dentre outros documentos.

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

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

10.8 Disposições gerais sobre habilitação

10.8.1 Caso seja admitida a participação de empresa estrangeira que não funcione no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes aos exigidos para as empresas nacionais, inicialmente acompanhados de tradução simples, sem prejuízo das exigências previstas no item seguinte.

10.8.2 Para assinatura do contrato, da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente, a empresa estrangeira deverá apresentar os documentos de habilitação traduzidos por tradutor público juramentado e devidamente apostilados, conforme a Convenção da Apostila da Haia, promulgada pelo Decreto nº 8.660/2016, ou consularizados, quando aplicável.

10.8.3 Não serão aceitos documentos de habilitação emitidos em nome de pessoa física ou jurídica diversa da licitante, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação e neste Termo de Referência.

10.8.4 Quando a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser emitidos em seu nome. Quando for filial, os documentos deverão ser emitidos em nome da respectiva filial, ressalvados os atestados de capacidade técnica e os documentos que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

10.8.5 Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz e da filial quando as certidões relativas à regularidade fiscal e ao FGTS demonstrarem a centralização do recolhimento das respectivas contribuições, desde que tal condição seja devidamente comprovada.

10.8.6 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em meio eletrônico, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo admitidos documentos assinados eletronicamente ou emitidos por meio dos respectivos sítios oficiais dos órgãos competentes, quando passíveis de verificação de autenticidade.

10.9 Documentação complementar para cooperativas

10.9.1 Não será admitida a participação de cooperativas.

10.10 Justificativa para a não participação de cooperativas

10.10.1 Não será admitida a participação de sociedades cooperativas na presente contratação, em razão das características do objeto, que exige a prestação de serviços técnicos especializados, executados por equipe multidisciplinar, com atuação integrada, contínua e coordenada ao longo de toda a execução contratual.

10.10.2 A contratação compreende serviços de desenvolvimento, sustentação, manutenção evolutiva e corretiva de software, arquitetura de soluções, experiência do usuário (UX/UI), banco de dados, qualidade de software, DevSecOps, inteligência artificial, automação de processos, integrações, gestão ágil de projetos e demais atividades necessárias à implantação e evolução dos projetos estratégicos do Sistema CONFEA/CREA.

10.10.3 A execução desses serviços demanda gestão técnica unificada, coordenação permanente entre os profissionais, definição de papéis e responsabilidades, cumprimento de níveis mínimos de serviço (SLA), atendimento a cronogramas, padronização metodológica, observância de requisitos de segurança da informação, proteção de dados pessoais e garantia da continuidade dos serviços, características incompatíveis com o regime jurídico próprio das cooperativas, baseado na autonomia e na inexistência de vínculo de subordinação entre a cooperativa e seus cooperados.

10.10.4 Além disso, a execução contratual pressupõe a disponibilização contínua de equipe técnica qualificada, com substituição imediata de profissionais, gestão do conhecimento, transferência tecnológica, preservação da memória técnica dos projetos e responsabilização da contratada pelo cumprimento integral das obrigações contratuais, requisitos que demandam estrutura empresarial compatível com a complexidade e a criticidade da contratação.

10.10.5 Dessa forma, a vedação à participação de cooperativas decorre exclusivamente da natureza técnica e das características específicas do objeto, não representando restrição indevida à competitividade, mas medida necessária para assegurar a adequada execução contratual, a mitigação de riscos operacionais e a continuidade dos serviços essenciais de tecnologia da informação destinados ao Sistema CONFEA/CREA.

10.10 Do Registro de Preços

10.10.1 Motivação para Registro de Preços

10.10.2 A Lei no 14133, de 2021, que dispõe sobre normas gerais de Licitação e Contratação na esfera pública, preconiza em seu art. 15 que as compras, sempre que possível, deverão:

10.10.2.1 ser processadas através de sistema de registro de preços.

10.10.2.2 submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.

10.10.2.3 ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade.

10.10.2.4 balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos Órgãos e entidades da Administração Pública.

10.10.3 Conforme o art. 3º do Decreto no 11.462/2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe que o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

10.10.3.1 quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

10.10.3.2 quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

10.10.3.3 quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

10.10.3.4 quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da

adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

10.10.3.5 quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

10.10.4 Baseado neste aspecto legal, vê-se um conjunto de benefícios da adoção do SRP, a seguir enumerados:

10.10.4.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada à presente contratação em razão das características do objeto, da abrangência nacional da solução e da necessidade de atendimento a múltiplos órgãos integrantes do Sistema CONFEA/CREA, cujas demandas apresentam comportamento variável ao longo do tempo.

10.10.4.2 A contratação destina-se à prestação de serviços contínuos de tecnologia da informação, abrangendo atividades de desenvolvimento, sustentação, evolução, integração, inovação, automação e suporte a soluções digitais executadas em ambiente computacional em nuvem, atendendo ao órgão gerenciador e aos órgãos participantes.

10.10.4.3 A iniciativa possui caráter estratégico e nacional, tendo como objetivo a modernização e a unificação da estrutura tecnológica do CONFEA e dos CREAs, mediante a adoção de padrões comuns de arquitetura, desenvolvimento, integração, segurança, governança e operação dos sistemas corporativos. Essa abordagem busca promover maior interoperabilidade entre as entidades do Sistema, racionalizar recursos tecnológicos e proporcionar maior eficiência na prestação dos serviços aos profissionais, empresas e à sociedade.

10.10.4.4 Considerando a natureza multiorgãos do projeto, os quantitativos de serviços a serem demandados pelos diversos órgãos participantes não podem ser previamente determinados com precisão, em razão das diferenças de maturidade tecnológica, prioridades institucionais, cronogramas de implementação e disponibilidade orçamentária de cada entidade. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade na gestão das contratações, permitindo que cada órgão realize sua contratação de acordo com suas necessidades efetivas.

10.10.4.5 A execução dos serviços em ambiente de computação em nuvem reforça a necessidade de um modelo contratual flexível, uma vez que as demandas de desenvolvimento, sustentação, integrações, modernização tecnológica, segurança, automação e evolução das soluções podem variar ao longo da vigência contratual.

10.10.4.6 A utilização do Registro de Preços possibilita, ainda, a obtenção de ganhos de escala, padronização tecnológica, racionalização dos procedimentos administrativos, redução dos custos operacionais e compartilhamento de soluções entre os órgãos participantes, contribuindo para a consolidação de um ecossistema digital integrado no âmbito do Sistema CONFEA/CREA.

10.10.4.7 A contratação dos serviços ocorrerá de forma continuada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço e a formalização dos respectivos instrumentos contratuais pelos órgãos participantes, sendo a remuneração vinculada aos serviços efetivamente executados.

10.10.4.8 O Registro de Preços, como é um procedimento que pode envolver vários Órgãos, proporciona maior transparência já que todos os seus procedimentos são monitorados por todos os agentes envolvidos.

10.10.4.9 O Registro de Preços ainda proporciona a redução do número de licitações, pois projetos de mesma natureza podem ser demandados por outras organizações públicas.

10.10.4.10 Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização e governança, além de viabilizar a unificação da estrutura tecnológica do CONFEA e dos CREAs, assegurando maior integração institucional, otimização de recursos e evolução coordenada das soluções de tecnologia da informação em âmbito nacional.

10.11 Ordem de Serviços

10.11.1 Será considerado na Ordem de Serviço (OS), todas as informações essenciais para a formalização da execução do serviço contratado. Conforme modelo de Ordem de Serviços em anexo. Este documento deve incluir os seguintes elementos:

10.11.1.1 **Dados da Contratante:** informações completas do CONFEA, incluindo nome, CNPJ, endereço, responsável técnico e contatos.

10.11.1.2 **Dados da Contratada:** informações completas da empresa ou profissional responsável pelos serviços, incluindo razão social, CNPJ, endereço, responsável técnico e contatos.

10.11.1.3 **Objeto do Contrato:** descrição geral do objeto do contrato principal ao qual se refere esta OS, incluindo finalidades e escopo geral.

10.11.1.4 **Objeto da OS:** descrição específica do serviço a ser executado nesta Ordem de Serviço, detalhando as atividades, funcionalidades ou entregas específicas.

10.11.1.5 **Escopo dos Serviços:** detalhamento das atividades, tarefas e etapas que compõem o escopo do serviço, incluindo limites e exclusões, conforme estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

- 10.11.1.6 **Entregas e Documentos Entregáveis:** relação dos produtos, relatórios, códigos, manuais, ou outros documentos que deverão ser entregues ao final de cada fase ou de toda a execução, com as respectivas especificações.
- 10.11.1.7 **Prazo de Entrega:** definição do período de execução, incluindo datas de início e término, cronograma detalhado ou marcos intermediários, quando aplicável.
- 10.11.1.8 **Crítérios de Aceite:** condições objetivas que deverão ser atendidas para a aceitação do serviço, incluindo testes, validações, conformidade com requisitos, documentação técnica, treinamentos, entre outros.
- 10.11.1.9 **Solicitação dos Perfis Profissionais:** especificação dos perfis profissionais necessários para compor o grupo de serviço responsável pela execução da OS, incluindo quantidade, qualificações, especializações e competências requeridas, alinhadas às demandas específicas do escopo.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação, é de **R\$ 68.346.507,66** (Sessenta e oito milhões, trezentos e quarenta e seis mil, quinhentos e sete reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 e detalhado no Anexo III-Quantitativos e estimativa de valor.

11.1.1 No caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 11.1.8.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.1.8.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 11.1.8.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 11.1.8.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.2 Definindo os quantitativos

11.2.1 Profissionais centralizados para projetos nacionais:

CONFEA		
ID	Perfil	Total
01	Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	6
02	UX Designer – Pleno	3
03	Administrador de Banco de Dados (DBA) – Sênior	2
04	Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	6
05	Scrum Master – Sênior	4
06	Arquiteto de Soluções e Software – Sênior	3
07	Líder Técnico de Desenvolvimento	9
08	Desenvolvedores – Sênior	30
09	Gerente de Projetos Ágeis e/ou Agile Coach – Sênior	3
10	Analista DevSecOps – Sênior	4
11	Especialista em IA/ Cognitivo – Sênior (Engenharia de IA Sênior)	2
12	Inovação/Experimentação – Sênior	2
13	Especialista em BPM e RPA – Sênior	2
14	Especialista em Integrações – Pleno	4
	TOTAL	80

11.2.2 Profissionais destinados por cada CREA:

POR CREA			
ID	Perfil	Total Cada CREA	27 CREAS

1	Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	1	27
2	Desenvolvedores – Sênior	2	54
3	Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	1	27
	TOTAL	4	108

11.3 Definição dos perfis por CREA:

11.3.1 Analista de Negócios (1 por CREA): identifica as necessidades específicas do regional, elabora requisitos e faz a interface entre o CREA e a fábrica de software.

11.3.2 Desenvolvedores (2 por CREA): implementam adaptações, evoluções e correções específicas para o regional, além de apoiar implantações e integrações locais.

11.3.3 Analista de Qualidade (1 por CREA): valida as entregas, executa testes, acompanha homologações e assegura que as soluções atendam aos requisitos antes da entrada em produção.

11.3.4 Os demais perfis (Arquiteto, Scrum Master, Gerente de Projetos, DBA, DevSecOps, Especialista em Integrações, IA, BPM/RPA, UX etc.) atuam de forma compartilhada para todos os CREAs, pois desenvolvem soluções corporativas únicas, administram a infraestrutura nacional e definem padrões tecnológicos. Centralizar esses especialistas evita a replicação de funções em **27 regionais**, reduz custos e garante uniformidade na transformação digital do Sistema CONFEA/CREA.

11.3.5 Definição dos perfis para o CONFEA:

Perfil	Critério adotado
Líder Técnico de Desenvolvimento	1 para cada 10 desenvolvedores → 9
Desenvolvedores- Sênior	Base principal da fábrica (30)
Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	1 para cada 5 desenvolvedores → 6
Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	1 para cada 5 desenvolvedores → 6
Scrum Master– Sênior	1 para cada 2 ou 3 squads → 4
Gerente de Projetos Ágeis e/ou Agile Coach – Sênior	1 para cada 3 ou 4 projetos estratégicos → 3
Arquiteto de Soluções e Software – Sênior	1 para cada 10 desenvolvedores → 3
Analista DevSecOps – Sênior	1 para cada 7 ou 8 desenvolvedores → 4
Administrador de Banco de Dados (DBA) – Sênior	2 para atender todos os ambientes e garantir continuidade
UX Designer – Pleno	3 para atender diversas equipes simultaneamente
Especialista em Integrações – Pleno	4 devido ao elevado número de sistemas nacionais integrados
Especialista em BPM e RPA – Sênior	2 para automação de processos
Especialista em IA/ Cognitivo – Sênior (Engenharia de IA Sênior)	2 para projetos de inteligência artificial
Inovação/Experimentação – Sênior	2 para pesquisa, provas de conceito e evolução tecnológica

11.3.6 Quantidade total da fábrica por mês e por ano:

Quantitativo total de fábrica por mês		
ID	Perfil	Total
1	Equipe para demandas gerais CONFEA	80
2	Equipes para disponibilização por CREA	108
	Total por mês	188
	Total por ano	2.256

11.3.7 Quantidade total de perfis de profissionais ideais por mês e por ano:

Quantidade de profissional ideal por mês			
ID	Perfil	Total Mês	Total ano
1	Analista de Negócios e Requisitos Ágeis – Sênior	33	396
2	UX Designer – Pleno	3	36
3	Administrador de Banco de Dados (DBA) – Sênior	2	24
4	Analista de Qualidade: manual e automatizado – Sênior	33	396
5	Scrum Master – Sênior	4	48
6	Arquiteto de Soluções e Software – Sênior	3	36
7	Líder Técnico de Desenvolvimento	9	108
8	Desenvolvedores – Sênior	84	1008
9	Gerente de Projetos Ágeis e/ou Agile Coach – Sênior	3	36
10	Analista DevSecOps – Sênior	4	48
11	Especialista em IA/ Cognitivo – Sênior (Engenharia de IA Sênior)	2	24
12	Inovação/Experimentação – Sênior	2	24
13	Especialista em BPM e RPA – Sênior	2	24
14	Especialista em Integrações – Pleno	1	48
	TOTAL	188	2.256

11.4 Justificativa técnica

11.4.1 A estimativa contempla a execução simultânea de iniciativas estratégicas, a integração entre sistemas, a modernização da infraestrutura tecnológica, a adoção de soluções em computação em nuvem, a implementação de novas funcionalidades e a garantia da continuidade operacional, assegurando capacidade técnica para atender às necessidades atuais e futuras do Sistema CONFEA/CREA.

11.4.2 Faz-se necessário destacar os componentes técnicos e as atividades essenciais para a implantação de cada iniciativa em todo o Sistema CONFEA/CREA, os quais fundamentam o dimensionamento da equipe e a definição dos perfis profissionais necessários à execução da contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13.1.1 A Gerência de Tecnologia e Inovação Nacional - GTIN é a unidade organizacional responsável pelas informações constantes neste instrumento e adoção de providências necessárias à continuidade do processo de contratação.

13.2 Cronograma Físico Financeiro

Evento	Descrição	Momento
Evento 1- Assinatura do Contrato	Formalização do contrato entre a Contratante (CONFEA) e a empresa vencedora da licitação.	Após a homologação do certame
Evento 2- Reunião Inicial de Planejamento	Reunião entre a Contratante e a Contratada para alinhar expectativas, revisar o	

	cronograma e definir a estratégia de contratação de profissionais conforme a demanda.	Até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato
Evento 3- Identificação da Demanda Inicial	Levantamento detalhado da demanda inicial, definindo o número de squads e perfis profissionais necessários para atender aos primeiros projetos, demandados por Ordem de serviços.	Até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato
Evento 4- Início da formação dos Primeiros Squads	Contratação dos profissionais necessários para os primeiros squads, pela empresa contratada, conforme a demanda levantada pelo CONFEA.	Até 30 (trinta) dias após a identificação da demanda inicial
Evento 5- Integração e Onboarding das Equipes	Realização do onboarding e integração dos profissionais da empresa contratada nas atividades e metodologias de trabalho definidas pelo CONFEA (Scrum, Kanban, etc.).	Até 45 (quarenta e cinco) dias após o início dos primeiros squads
Evento 6- Operacionalização dos Primeiros Squads	Início das atividades dos primeiros squads, com foco em desenvolvimento, automação e manutenção de sistemas.	Até 60 (sessenta) dias após o início da contratação
Evento 7-Contratação Adicional de Squads pela empresa contratada, Conforme Necessidade do CONFEA	A cada nova demanda identificada, novos squads serão solicitados por OS, sempre conforme a necessidade específica dos projetos.	A cada demanda específica levantada
Evento 8-Acompanhamento e Monitoramento Contínuo	Monitoramento contínuo da performance das squads, com reuniões semanais de progresso, revisão de sprints e relatórios de desempenho, conforme os Níveis Mínimos de Serviço (NMS).	Início após a operação das squads e ocorre de forma contínua
Evento 9- Avaliação Inicial de Performance (primeiro ciclo de Avaliação)	Primeira avaliação formal do desempenho das squads após a execução de três sprints, com base nos NMS, produtividade e qualidade das entregas.	Até 90 (noventa) dias após o início das operações das primeiras squads
Evento 10- Ajustes (se necessário)	Caso seja identificado um desempenho abaixo do esperado, redistribuição de equipes entre a(s) contratada(s), conforme os critérios de performance preestabelecidos.	Após a primeira avaliação de performance
Evento 11- Relatórios de Progresso Mensais	Envio de relatórios mensais detalhando a performance de cada squad, o progresso nas entregas, e eventuais ajustes necessários na composição das equipes.	A partir do segundo mês de operação das squads
Evento 12- Reavaliação de Níveis de Serviço (a cada trimestre)	A cada trimestre, será feita uma avaliação dos Níveis de Serviço (NMS), qualidade das entregas e produtividade das squads, com ajustes estratégicos quando necessário.	A cada 3 meses, iniciando 90 dias após o início das operações
Evento 13- Manutenção Contínua e Suporte	As squads continuarão cuidando da manutenção e evolução contínua dos sistemas, além de oferecer suporte técnico, conforme a necessidade.	Durante toda a vigência do contrato
Evento 14- Pagamento Relativo aos Serviços Prestados	Os pagamentos serão efetuados conforme a execução das Ordens de Serviço, alinhados aos resultados dos relatórios mensais e avaliação de performance.	Mensal, após a verificação de cada ciclo de entrega
Evento 15- Avaliação Final do Contrato	No término do contrato, será realizada uma avaliação final para garantir que todos os serviços foram prestados conforme os padrões e requisitos estabelecidos.	Ao final do período de vigência contratual

Integrante Requisitante PEDRO KIYOSHI NAKANO Membro da comissão de contratação 0910	Integrante Técnico VINICIUS LIMA Membro da comissão de contratação 0745	Integrante Administrativo SAMARA ALVES Membro da comissão de contratação 0924
--	--	--

Aprovo,

Autoridade Máxima da Área de TIC
PAULA BEATRICE GOMES Superintendente Administrativa e Financeira 0363

Brasília, 24 de julho de 2026.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SAMARA ALVES DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/07/2026 às 15:33:18.

VINICIUS DE ASSIS LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/07/2026 às 16:05:14.

PEDRO KIYOSHI NAKANO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/07/2026 às 16:02:11.

PAULA BEATRICE GOMES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/07/2026 às 15:52:01.