Notas explicativas
(Obs.: as notas explicativas são meramente orientativas e devem ser excluídas da minuta a ser assinada)

– Esta minuta-padrão de Edital tem aplicação exclusiva para serviços de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software no âmbito do Edital de Pré-qualificação 66/2021, exclusiva para empresas pré-qualificadas.
– Somente será possível a publicação do edital com a devida reserva orçamentária para a despesa, a autorização competente, a definição de quais requisitos tecnológicos serão aplicáveis ao caso, o prazo de vigência do contrato, a indicação da quantidade de PF e o(s) Projetos(s) que será(ão) contemplado(s).
– Somente os campos com realce em vermelho ou azul serão passíveis de ajustes em razão do objeto. Os demais não deverão ser alterados sem a prévia anuência da gestão central e avaliação da SUPJU.
– Os realces devem ser excluídos e os campos com "xxxxxx" devem ser substituídos pelos devidos textos.
– As notas explicativas são meramente orientativas e devem ser excluídas da minuta a ser assinada.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XXX/202X

UASG: 806030X803080 **SERPRO/**SEDE ***ou*** SÃOPAULO **SUPGA/GATIC/**GABSA ***ou*** GASPO

PROCESSO SIGADOC: SERPRO-XXX-202X/00XXX

MODO DE DISPUTA: ABERTO ***ou*** ABERTO FECHADO / FECHADO ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ***ou*** MAIOR DESCONTO - POR ITEM ***ou*** POR GRUPO / GLOBAL

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM ***ou*** NÃO

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prazo Contratual: XX meses

Data de Abertura: XX/XX/202X

Horário: 9h30 ***ou*** 10h

Local - Sítio do Portal de Compras do Governo Federal: https://www.gov.br/compras/pt-br/

E-mail para comunicação: compras.gabsa@serpro.gov.br ***ou*** licitacoes.spo@serpro.gov.br

Observação:

ASSINADO DIGITALMENTE
ANDRE ROMERO
CPF 97931519353
DATA 24/02/2025
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>. Pregoeiro Designando conforme DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E DE EQUIPES DE APOIO – SERPRO. Identificação: SUPGA-GA-003/2023.
ASSINATURA DIGITAL:

EDITAL 00XXX/XXXX

1. PREÂMBULO ►
2. OBJETO ►
3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO ►
4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL ►
5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CADASTRO NO PORTAL DE COMPRAS DO GOV. FED. ►
6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ►
7. DA SESSÃO PÚBLICA ►
   DO INÍCIO ►
   DA FASE DE LANCES ►
   DA NEGOCIAÇÃO ►
   DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ►
   DO JULGAMENTO ►
   DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRA ►
8. DA HABILITAÇÃO ►
9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS ►
10. DO ENCERRAMENTO DO PREGÃO ►
11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ►
12. DO PAGAMENTO ►
13. DA RESCISÃO ►
14. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO FORNECIMENTO ►
15. DA ASSINATURA DIGITAL DO CONTRATO ►
16. DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE E ANÁLISE DE TRANSAÇÃO COM PARTE RELACIONADA ►
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ►
18. DO QUADRO DE REFERÊNCIAS EXTERNAS ►

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO ►

1. OBJETO
2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO
3. AVALIAÇÃO DO OBJETO
4. FATURAMENTO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL ►

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE TRANSAÇÃO COM PARTE RELACIONADA ►

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO ►

1. ANEXO I - DA MINUTA DE CONTRATO – ARQUITETURA TECNOLÓGICA DO SERPRO
2. ANEXO II - DA MINUTA DE CONTRATO – PERFIL PROFISSIONAL
3. ANEXO III - DA MINUTA DE CONTRATO – GUIA HST – UX – SERPRO
4. ANEXO IV - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE APTIDÃO - COMPOSIÇÃO DE EQUIPE

CRONOGRAMA

Xx/Xx/Xx - Publicação no DOU

Xx/Xx/Xx - Prazo Limite para envio de Esclarecimentos e Impugnações

xx/xx/xx - Prazo Limite para resposta de Esclarecimentos e Impugnações

xx/xx/xx - Abertura da Sessão Pública

X dias[1] - Prazo para entrega de Amostra

Xx dias[2] - Prazo para teste de homologação

[1]: dias úteis
[2]: dias corridos

★ **Alerta para o elaborador da minuta:**
Atentar aos novos prazos do Sistema Compras.
Excluir esta mensagem e a tabela abaixo da versão final que será publicada.

PREGÃO			
Objeto	Prazo mínimo de proposta do Sistema Compras	Critério de julgamento	Modo de disputa
Bens comuns	8 dias úteis	Menor Preço	Aberto
Serviços comuns	10 dias úteis		
Serviços comuns de Engenharia	10 dias úteis		

SEÇÃO I - PREÂMBULO

O **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)** leva ao conhecimento dos interessados que, no horário de Brasília, data e endereço abaixo, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do **SERPRO**, disponível no endereço eletrônico www.serpro.gov.br e de acordo com a Lei nº 13.303/16, com base nos procedimentos o Pregão definidos na Lei 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06, a Lei nº 8.248/91, o Decreto nº 7.174/10, o Decreto nº 8.538/15, o Decreto nº 3.722/01 e a Instrução Normativa nº 3/18 da SEGES/MP, todos com suas alterações, fará realizar a licitação em epígrafe, na modalidade de **PREGÃO**, na forma eletrônica, com base nos procedimentos definidos na Lei 14.133/21, pelo modo de disputa **ABERTA** e critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, com **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE PRÉ-QUALIFICADAS** ,conforme descrito neste edital e respectivos anexos.

Às: XhXX

Do dia: XX/XX/202X

No endereço: https://www.gov.br/compras/pt-br/

SEÇÃO II - DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software por ponto de função (PF), sob demanda, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados nos anexos I e IV deste edital e no Edital de Pré-qualificação 66/2021.

2.1.1 A licitação será realizada em único item.

2.2 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no portal de compras do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão os interessados **PRÉ QUALIFICADOS** que estejam regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no sistema eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal (*ver seção XVIII*), e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

3.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.1.1 As LICITANTES em recuperação judicial e extrajudicial não são impedidas de participar do certame, desde que comprovem quando da apresentação da proposta e documentação de habilitação, a sua aptidão econômica e financeira para participar no certame por meio de apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente.

3.2.2 Que esteja com o direito de licitar e contratar com o SERPRO suspenso, ou impedida de licitar e contratar com a União, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.2.3 Proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.4 Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste edital.

3.2.5 Que se enquadrem em alguma das vedações previstas no art. 38 da Lei 13.303/16.

3.2.6 Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.2.7 Consorciadas e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 Nos termos do preceituado no § 4º, art. 3º, da Lei Complementar 123/06, as empresas que porventura ali se enquadrem, não poderão invocar as prerrogativas legais concedidas na lei supracitada.

SEÇÃO IV - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 Conforme previsto no art. 139 do Regulamento de Licitações e Contratos do SERPRO, os documentos deverão ser enviados exclusivamente por via eletrônica.

4.2 O horário de funcionamento do **SERPRO/SEDE,** em **Brasília**, nos dias úteis, é das 8 horas às 18 horas.

4.2.1 A prática eletrônica do envio da petição poderá ocorrer em qualquer horário dentro do prazo estabelecido.

4.3 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, através do e-mail **compras.gabsa@serpro.gov.br**, e só serão aceitos se formulados até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, não sendo consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das condições fixadas para esta licitação, após a abertura do certame;

4.3.1 O Pregoeiro responderá aos esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais a área técnica competente.

4.4 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

4.4.1 A impugnação deverá ser encaminhada ao Pregoeiro, por meio do e-mail **compras.gabsa@serpro.gov.br**.

4.4.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área técnica competente, decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento.

4.4.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.5 As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnação, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no Portal de Compras do Governo Federal (*ver seção XVIII*), e vincularão os participantes e o SERPRO.

4.6 Qualquer pedido de esclarecimento ou impugnação, enviado fora do prazo e horário estabelecido neste edital, não será conhecido, por ser intempestivo, não tendo o SERPRO obrigação de respondê-lo.

4.7 Não será considerado o pedido de esclarecimento e a impugnação sem as devidas qualificações do interessado, como razão social ou nome, número do CNPJ ou CPF, endereço, endereço eletrônico, telefone e, quando for o caso, nome completo do representante legal, não sendo o SERPRO obrigado a respondê-los.

4.8 Até a abertura da sessão pública, o e-mail informado **compras.gabsa@serpro.gov.br** só serve para que os LICITANTES enviem seus pedidos de esclarecimento ou impugnação, qualquer outro tipo de mensagem enviada não será considerada, não sendo o SERPRO obrigado a respondê-las.

SEÇÃO V - DA REPRESENTAÇÃO E DO CADASTRO NO PORTAL

5.1 As LICITANTES e seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras do Governo Federal, antes da data de realização do Pregão, devendo credenciar–se no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (*ver seção XVIII*), utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

5.1.2 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.1.3 As informações sobre o cadastramento e credenciamento nos sistemas deverão ser obtidas no site https://www.gov.br/compras/pt-br/, nos Manuais disponíveis para

consulta e impressão naquele site e nos órgãos da Administração ou nos telefones das centrais de atendimento do Portal de Compras (*ver seção XVIII*).

5.2 O Portal de Compras do Governo Federal é a ferramenta eletrônica adotada pelo SERPRO. As LICITANTES interessadas se submetem as regras e etapas previstas naquele Portal.

5.3 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

5.4 A LICITANTE descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) terá sua chave de identificação (login) e senha suspensa automaticamente.

5.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da LICITANTE ou de seu representante legal na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6 O acesso ao Portal de Compras pela LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

SEÇÃO VI - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1 Como requisito para a participação no pregão, a LICITANTE deverá:

6.1.1 Inserir **PROPOSTA COMERCIAL**, conforme estabelecido neste Edital, no Portal de Compras do Governo Federal (*ver seção XVIII*) entre a data de divulgação deste Edital e a data de abertura do pregão; e,

6.1.2 Declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e, se for o caso, que está na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP) e que atende aos requisitos legais estabelecidos nos incisos I, II e III, art. 5º, do Decreto nº 7.174/2010.

6.2 As LICITANTES poderão retirar ou substituir sua proposta de preços, até o momento da abertura da sessão.

6.2.1 As LICITANTES arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

6.3 O cadastramento da proposta de preços não resulta em ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a etapa de lances e negociação.

6.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e da proposta sujeitará a LICITANTE às sanções previstas neste edital.

6.5 O cadastramento da proposta de preços pela LICITANTE no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e concordância com as premissas constantes desta seção e os requisitos específicos previstos neste edital e seus anexos.

6.6 Caberá à LICITANTE comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

SEÇÃO VII - DA SESSÃO PÚBLICA

DO INÍCIO

7.1 O início da sessão pública dar-se-á pelo pregoeiro, via sistema eletrônico, na data e horário constante do preâmbulo deste edital.

7.2 Aberta a sessão pública, o pregoeiro passará a analisar a aceitabilidade das propostas até então encaminhadas.

7.2.1 O pregoeiro não aceitará as propostas que não sejam compatíveis com as especificações definidas para o objeto licitado e que não cumpram os requisitos formais estabelecidos neste edital.

7.2.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.3 Desclassificadas as propostas reputadas irregulares, o sistema eletrônico ordenará automaticamente as demais, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

DA FASE DE LANCES

7.4 Somente as LICITANTES com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.5 A LICITANTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeira sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seus representantes.

7.6 Incumbirá à LICITANTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7 No início da etapa de lances, ainda não haverá a identificação dos participantes, o que somente ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste edital e de acordo com as normas vigentes.

7.8 Iniciada a etapa competitiva, as LICITANTES poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.9 As LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação.

7.9.1 O valor do lance é de responsabilidade da LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro.

7.9.2 Os lances serão ofertados em reais e com até duas casas decimais.

7.10 As LICITANTES somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema.

7.10.1 As LICITANTES poderão ofertar lances ainda que não sejam suficientes para se tornar o lance vencedor da disputa em razão do previsto no subitem 7.42.

7.10.2 A LICITANTE poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10.3 O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.10.3.1 Eventual exclusão de proposta da LICITANTE, implica a retirada da LICITANTE do certame.

7.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações e apresentação de lances intermediários.

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

7.12 Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

7.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às LICITANTES para a recepção dos lances.

7.13.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.13.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.14 A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos.

7.14.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.14, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.14.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 7.14 e 7.14.1, a etapa de lances da sessão pública será encerrada automaticamente.

7.15 Encerrada a etapa de lances da sessão pública sem a prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 7.14.1, o pregoeiro poderá assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.16 O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **0,1% (ajustar o percentual de acordo com o vulto da contratação)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.17 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no Decreto 7.174/2010 e nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme disposto no art. 5º do Decreto 8.538/2015.

7.17.1 Também será assegurada preferência na contratação, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.248/1991, conforme disposto nos art. 4º, 5º, 6º e 8º do Decreto nº 7.174/2010.

7.17.1.1 Somente será possível o exercício da preferência, se todos os bens/serviços ofertados para o item ou grupo, possuírem tecnologia desenvolvida no país (TDP) e/ou forem produzidos de acordo com o Processo produtivo Básico (PPB).

7.18 Para a aplicação dos critérios de desempate e exercício dos direitos de preferência, serão observadas as ferramentas e regras do Portal Compras Governamentais.

7.19 No caso de impossibilidade da aplicação dos critérios de desempate de forma automática pelo sistema, poderá ser enviado questionamento às LICITANTES de forma a verificar o atendimento das condições para o exercício dos direitos de preferência.

7.20 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 7.17 e seus subitens, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.21 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, as LICITANTES empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

DA NEGOCIAÇÃO

7.22 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao LICITANTE mais bem classificado, para que seja obtida melhor proposta, observado o

critério de julgamento e não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

7.23 Após o encerramento da etapa competitiva, os LICITANTES poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do LICITANTE mais bem classificado. A apresentação de novas propostas não prejudica o resultado da licitação em relação ao LICITANTE mais bem classificado.

7.23.1 A negociação será realizada por meio da ferramenta de mensagens da sessão pública (CHAT) disponível no Portal de Compras do Governo Federal (*ver seção XVIII*), e poderá ser acompanhada pelos representantes dos LICITANTES.

7.24 Conforme dispõe o art. 34 da Lei 13.303/2016, e o art. 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do SERPRO, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação é de caráter sigiloso, facultando-se a divulgação após a etapa de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.25 Após o encerramento da etapa de lances e negociações, o pregoeiro fará a solicitação de envio:

a) **PROPOSTA COMERCIAL** revisada (adequada ao último lance ou valor negociado) e, se necessário, dos documentos complementares, por meio da ferramenta "Convocar Anexo" disponível no Portal de Compras do Governo Federal, concedendo o prazo mínimo de 02 (duas) horas para o envio.

a.1) Contendo as especificações detalhadas do objeto, com os valores unitários e totais;

a.2) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do pregão;

a.3) Especificação clara e detalhada do objeto em conformidade com os anexos deste edital, razão social, endereço, telefone, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento, e-mail, nome e cargo da autoridade que assinará o contrato;

a.4) Declaração expressa, de que sua proposta engloba todas as despesas, assim como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros dispêndios que incidam ou venha incidir sobre o objeto desta licitação, possuindo todas as condições necessárias para a execução do objeto licitado e ainda, de que a empresa não se enquadra nas vedações do art. 38, da Lei nº 13.303/2016 ou emprega familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no **SERPRO**. Estas declarações estão contidas no Anexo II (Modelo de Proposta).

b) Da **DECLARAÇÃO DE TRANSAÇÃO COM PARTE RELACIONADAS,** conforme anexo III deste Edital.

7.26 A LICITANTE deverá encaminhar, quando não constar no SICAF, os seguintes documentos:

7.26.1 Certidão negativa de feitos sobre falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da LICITANTE

7.26.1.1 A certidão que não contiver de modo explícito o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;

7.26.1.2 Será aceita a certidão emitida pela instância judicial competente, quando a empresa estiver em recuperação judicial e extrajudicial, comprovando sua aptidão econômica e financeira para assumir compromissos.

7.26.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.26.2.1 No caso de sociedade anônima (SA), deverá ser apresentada comprovante da publicação do balanço, na forma da lei;

7.26.3 Comprovação de boa situação financeira da empresa, representada pela obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) em valores superiores a 1 (um);

7.27 A LICITANTE quando enquadrada no Processo Produtivo Básico (PPB), previsto no Decreto 7.1.74/2010, deverá encaminhar:

7.27.1 O documento expedido pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA comprovando o atendimento ao Processo Produtivo Básico (PPB) dos bens de informática e automação ofertados pela LICITANTE, no caso dela exercer o direito de preferência relativo a esta comprovação;

7.28 Quando empresas estrangeiras participarem da licitação:

7.28.1 As exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

7.28.2 A sociedade estrangeira deverá apresentar a autorização do Poder executivo para funcionamento no País e averbação do instrumento de nomeação do representante, conforme previsto no Art. 1.134 e 1.138 do Código Civil.

7.28.3 Se vencedor da licitação, para fins de assinatura do Contrato, os documentos de habilitação deverão ser reapresentados pela empresa estrangeira, agora, por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n° 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.29 A LICITANTE deverá anexar a proposta de preços revisada e demais documentos, se for o caso, no sistema dentro do prazo estipulado pelo pregoeiro.

7.29.1 Para o encaminhamento da proposta de preços e, quando solicitado, dos documentos complementares, a LICITANTE utilizará sua chave de acesso e senha privada do Portal.

7.29.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, deverão ser apresentados em formato digital, via sistema ou por e-mail em sede de diligência, após a solicitação do pregoeiro.

7.29.3 Poderão ser requisitados, a exclusivo critério do SERPRO, documentos complementares, informações adicionais a respeito da proposta e/ou da habilitação, bem como correção da proposta e/ou das planilhas, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, atestando condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, sendo informado pelo pregoeiro o prazo máximo para atendimento, que não será inferior a 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por interesse do SERPRO.

7.30 Se, por algum motivo, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e ao final deste período ainda persista o interesse do SERPRO, este poderá solicitar prorrogação geral da validade da proposta, por igual período, no mínimo.

7.31 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente previstos sujeitam–se a ser considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os insumos serem entregues ao SERPRO sem ônus adicional.

7.32 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta, seja quanto ao preço, prazo, ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, exceto quanto aos preços negociados por meio de lance, ressalvadas, apenas, as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo das condições referidas.

7.33 A relutância da proponente em honrar as propostas ou os lances, será tratada na conformidade do que dispõem as sanções previstas neste edital.

7.34 Os valores cotados deverão ser em moeda corrente nacional, ou seja, em real (R$), incluindo todo o desembolso que o SERPRO vier a ter que despender por força da presente contratação.

7.35 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deste sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.35.1 Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total e entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá aquele que tenha equivalência com o valor apurado após a etapa de lances.

7.36 Conforme art. 59 do Regulamento de Licitações e Contratos do SERPRO, os documentos desta licitação deverão ser enviados exclusivamente por via eletrônica. Através do Portal de Compras do Governo Federal.

7.36.1 O teor e a integridade dos documentos enviados digitalizados e dos natos digitais serão de responsabilidade da LICITANTE, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

7.37 Poderão ser requisitadas, a exclusivo critério do SERPRO, informações complementares ou adicionais a respeito de qualquer item da documentação apresentada, de forma a subsidiar a análise da proposta, sendo informado pelo pregoeiro o prazo máximo para atendimento, que não será inferior a 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por interesse do SERPRO.

7.37.1 O não atendimento no prazo fixado implicará a desclassificação da LICITANTE e sujeitará a aplicação das sanções cabíveis.

7.37.2 O SERPRO poderá exigir, a seu critério, a apresentação da versão impressa que originou o documento digitalizado.

7.37.3 Os originais de documentos digitalizados recebidos no SERPRO serão devolvidos a LICITANTE, ou, na impossibilidade de fazê-lo sem ônus para o SERPRO, serão eliminados.

7.38 As LICITANTES que não apresentarem os documentos exigidos nesta seção, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão desclassificadas.

7.39 As LICITANTES poderão deixar de apresentar os documentos que constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), assim como os que serão obtidos a partir da consulta “on-line”, previstos na alínea “a” do item 8.1 deste Edital.

DO JULGAMENTO

7.40 O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços segundo o critério de **MENOR PREÇO,** decidindo sobre aceitação dos preços obtidos e promovendo a desclassificação daquelas que não atendam as condições do art. 56 da Lei 13.303/16.

7.40.1 Considera-se melhor preço, o que atende o prazo para execução do contrato e o fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, as demais condições do edital e que, estando abaixo do valor estimado, seja a proposta de menor valor.

7.40.2 A LICITANTE que apresentar o menor valor **POR ITEM** será convocada para negociação de preços e envio da documentação de habilitação, conforme previsto no modelo de proposta comercial deste edital.

7.40.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços.

7.41 Na ocorrência de indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou na necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência na forma do inciso V e § 2º do art. 56 da Lei nº 13.303/16 para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

7.42 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a LICITANTE desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro retornará à fase de negociação e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.43 O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos LICITANTES e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

7.44 Conforme prevê o § 3º, do art. 57, da Lei 13.303/16, o SERPRO, dependendo do critério de julgamento, revogará os itens ou os Grupos que apresentem o resultado final acima do valor estimado.

7.45 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.46 Caso a proposta da LICITANTE vencedora não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

SEÇÃO VIII - DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação da LICITANTE será verificada, pelo pregoeiro, após a análise e julgamento das Propostas de Preços, da seguinte forma:

a) Consulta “On-line”:

a.1 Do certificado de regularidade junto ao gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do período de validade;

a.2 Da Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN), que comprova a regularidade em relação às contribuições devidas por lei, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), por força da vigência da Lei nº 11.457/07, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB), dentro do período de validade; (“a”, inc. I, art. 47, Lei 8.212/91 c/c o § 3º, art. 195, Constituição Federal)

a.3 No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), para verificar se há aplicação de penalidade;

a.4 No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI), disponível no Portal do CNJ, para verificar se há aplicação de penalidade por ato de improbidade administrativa.

a.4.1 Registros de condenação por ato de improbidade administrativa são considerados impedimentos de contratação;

a.4.2 Os dispositivos de inelegibilidade constantes das alíneas “e”, “g” e “l”, do inciso “I”, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64/90, são considerados impedimentos de contratação.

a.5 Quando for o caso, da Declaração de que é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;

a.6 Ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

a.6.1 A comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da regularidade com as contribuições devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), da comprovação da Negativa de Falência e Concordata, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a comprovação da boa situação financeira da empresa e dos Índices Financeiros do Balanço poderão ser comprovados por meio de declaração extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

a.6.2 No caso de a documentação obrigatória ou parcial não estarem válidas no SICAF, a LICITANTE deverá apresentar a comprovação da documentação atualizada quando do envio da proposta e dos documentos de habilitação, conforme subitem 7.25 deste edital.

a.6.3 Enquanto perdurarem os efeitos, a LICITANTE não poderá constar em seu registro no SICAF:

a.6.3.1 com sanção de suspensão temporária de participação em licitação e de contratação com o SERPRO;

a.6.3.2 com impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO;

a.6.3.3 com declaração de inidônea para licitar ou contratar com a UNIÃO.

a.6.4 Caso conste no SICAF a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro deverá diligenciar previamente à inabilitação.

8.2 As empresas LICITANTES que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices do balanço, deverão comprovar que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior conforme tabela abaixo, para serem habilitadas.

ITEM	Capital Social/PL R$
I	**XX, XX**

8.3 Para fins de habilitação, a verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

8.4 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será realizada nos termos do art. 4º do Decreto 8.538/15.

8.5 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o LICITANTE será declarada habilitada.

8.6 As sanções mencionadas nos itens 3.2.2 e 3.2.3, bem como suas respectivas vigências, serão verificadas e distinguidas, de acordo com sua base legal, por meio, em especial, de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS) disponível no Portal da Transparência, ao Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (*ver seção XVIII*).

8.6.1 As informações poderão ainda ser consultadas na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, a qual abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (*ver seção XVIII*).

SEÇÃO IX - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Após o término do julgamento das propostas e após o término do ato de habilitação ou inabilitação, o pregoeiro abrirá prazo não inferior a 10 minutos, durante o qual qualquer LICITANTE poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.2 A LICITANTE recorrente deverá apresentar em momento único as razões do recurso, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.3 As demais LICITANTES poderão apresentar contrarrazões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente.

9.4 É assegurada às LICITANTES, vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos administrativos e de contrarrazões.

9.5 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e, quando o mesmo mantiver sua decisão, deverá submetê–la à autoridade competente. O pregoeiro(a) decidirá no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo das LICITANTES para apresentação das contrarrazões, dispondo a autoridade superior do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para a decisão final.

9.6 O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

9.7 Os autos do processo eletrônico permanecerão com vistas franqueadas aos interessados em qualquer uma das Regionais do SERPRO.

9.8 Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles que não tiveram manifestada a intenção, devidamente motivada, na forma estabelecida no subitem 9.2 deste edital ou contiver motivação diversa da registrada na manifestação da intenção de interpor recurso Administrativo;

9.8.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a LICITANTE deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

9.9 Iniciada a fase de lances - subitem 7.8 deste edital, os LICITANTES têm o direito ao contraditório e à ampla defesa quanto aos atos de revogação ou anulação desta licitação.

9.9.1 O pedido com as razões para a revisão da decisão de revogação ou anulação da licitação, deverá ser encaminhado, através do e-mail **compras.gabsa@serpro.gov.br**

9.9.2 Os prazos para apresentação das razões, das contrarrazões e da decisão serão os mesmos citados nos subitens 9.2, 9.3 e 9.5.

SEÇÃO X – DO ENCERRAMENTO DO PREGÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro encaminhará o processo licitatório para a autoridade competente.

10.2 A autoridade competente poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar procedimento licitatório.

10.3 A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do **LICITANTE** vencedor.

SEÇÃO XI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o SERPRO, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com registro obrigatório das penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas ou Suspensas (CEIS), sem prejuízo das demais cominações legais, a LICITANTE que incorrer em algum dos eventos previstos neste edital.

11.2 Será aberto Processo Administrativo conforme previsto em legislação e estarão sujeitas a penalidade prevista neste edital as LICITANTES que:

	Infração	Penalidade
1	Não manter proposta de preços sob alegação de equívoco, erro de digitação ou falha eletrônica, sem frustrar a licitação.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) meses
2	Apresentar proposta comercial em desacordo com edital.	
3	Descumprir prazos estabelecidos pelo pregoeiro durante a sessão de licitação para qualquer manifestação.	
4	Ensejar retardamento na realização do certame, porém, sem frustrá-lo.	
5	Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, sem frustrar a licitação.	
6	Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, sem frustrar a licitação	
7	Forjar a classificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa para obtenção de tratamento favorecido em licitações incentivadas.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 6 (seis) meses
8	Apresentar documento ou declaração falsa que provoque atrasos na conclusão da licitação ou sua frustração.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 (um) ano
9	Deixar de apresentar original de documento digitalizado entregue por ocasião da licitação, quando solicitado pelo SERPRO.	
10	Não submissão à realização de testes, ensaios, exames de provas e outros procedimentos constantes do edital e necessários à adjudicação da licitação.	
11	Adotar comportamentos inidôneos distintos dos especificados, ocasionando a frustração da licitação.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 (um) ano e 6 (seis) meses
12	Não manter proposta de preços sob alegação de eventos atribuídos a terceiros, ocasionando a frustração da licitação.	
13	Não apresentar outros documentos exigidos em edital, ocasionando a frustração da licitação.	
14	Apresentar proposta comercial em desacordo com edital, ocasionando a frustração da licitação.	
15	Não celebrar contrato, em convocação dentro do prazo de validade de proposta.	
16	Difamar ou caluniar equipes técnica e pregoeiro, bem como pessoas que as integram ou processos do SERPRO, com denúncias ou acusações de direcionamento da licitação, sem apresentar provas legais em processo administrativo instaurado.	
17	Frustrar a licitação, com o cometimento de fraude fiscal.	Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos
18	Frustrar a licitação em conluio com outros licitantes.	
19	Obter vantagens financeiras na licitação, em decorrência de conluio com outros licitantes.	

11.3 Caberá ao pregoeiro verificar as LICITANTES que cometeram as infrações e relatar os fatos para a autoridade superior, que deverá abrir processo administrativo fundamentado nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

11.4 As sanções administrativas da CONTRATADA encontram-se descritas na minuta de contrato, Anexo IV, deste edital.

SEÇÃO XII - DO PAGAMENTO

12.1 As condições de pagamento encontram-se relacionadas na minuta de contrato, Anexo IV deste Edital.

SEÇÃO XIII - DA RESCISÃO

13.1 As condições de rescisão contratual encontram-se relacionadas no Anexo IV deste Edital.

SEÇÃO XIV - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1 As condições para a prestação do serviço ou fornecimento estão discriminadas nos Anexos deste Edital.

SEÇÃO XV - DA ASSINATURA DIGITAL DO CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, o SERPRO convocará oficialmente a LICITANTE vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinar digitalmente o contrato, sob pena de decadência do direito da contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste edital.

15.2 A assinatura do contrato e de seus posteriores aditivos se dará por meio de assinatura qualificada ou avançada, em plataforma indicada ou autorizada pelo Serpro, e se constitui uma OBRIGATORIEDADE às LICITANTES.

15.2.1 A assinatura digital deverá ser de um representante legal da empresa com competência para firmar contratos ou por meio da assinatura digital da pessoa jurídica.

15.3 Em caso de dificuldades técnicas para o uso da ferramenta, o representante da LICITANTE poderá se dirigir a qualquer Regional do SERPRO e providenciar a assinatura junto a um empregado do SERPRO indicado.

15.4 Na hipótese de a LICITANTE vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas neste edital, não apresentar a documentação substitutiva de regularidade no prazo concedido ou se recusar a assinar o contrato, outro LICITANTE poderá ser convocada LICITANTE remanescente, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sujeitando–se a LICITANTE desistente às sanções administrativas descritas neste edital.

15.4.1 Na hipótese de nenhuma LICITANTE aceitar a contratação nos termos do item anterior e desde que o respectivo valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será facultado ao SERPRO:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5 Na *seção XVIII* estão disponíveis as autoridades certificadoras e as autoridades de registro que podem emitir certificado digital no Padrão ICP/Brasil.

SEÇÃO XVI - DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE E ANÁLISE DE TRANSAÇÃO COM PARTE RELACIONADA

16.1 Previamente a assinatura do contrato, de modo a certificar-se que há não riscos à integridade, danos à imagem ou à reputação do Serpro e que não há conflitos de interesses ou situações impeditivas à celebração do contrato, a LICITANTE será submetida a:

16.1.1 Avaliação de integridade, realizada por meio do Questionário de Due Diligence de Integridade de Terceiros (DDI), conforme Norma de Avaliação de Integridade de terceiros do SERPRO, disponível em <https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/due-diligence-de-integridade>.

16.1.2 Avaliação de transação com partes relacionadas, conforme Política de Transações com Partes Relacionadas do Serpro, disponível em <https://www.transparencia.serpro.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/base-juridica>.

16.2 Ao participar da licitação, a LICITANTE desde já concorda que, em sendo vencedora, deverá responder à avaliação de integridade quando requerida, bem como prestar as informações requisitadas pelo SERPRO, ficando ciente que a sua recusa impedirá a assinatura do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 13.303/16.

16.2.1 A avaliação de integridade será encaminhada ao Representante Legal ou pessoa formalmente designada por delegação específica de poderes para representar a LICITANTE vencedora de acordo com o estatuto social ou contrato social da mesma, devendo ser preenchido e devolvido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, caso outro prazo superior não esteja definido pelo SERPRO.

16.2.2 Com base nas informações prestadas no Formulário, será realizada análise de perfil, histórico, reputação e práticas de prevenção e combate à fraude e corrupção, dentro outros, adotadas pela LICITANTE.

16.2.3 O SERPRO poderá solicitar, a qualquer momento, esclarecimentos adicionais ou documentos para subsidiar sua análise de integridade, cabendo à LICITANTE atender no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, caso outro prazo superior não esteja definido pelo SERPRO.

16.2.4 O resultado da avaliação de integridade determinará o Grau de Risco de Integridade (GRI), que poderá variar entre Alto, Médio e Baixo.

16.2.5 Os documentos relativos a esses processos serão considerados sigilosos, sendo a sua divulgação prevista somente em casos de solicitação de autoridades competentes.

16.3 A avaliação descrita no item 16.1.2 tem por finalidade de identificar se a LICITANTE, por meio do seu quadro de proprietários, administradores e/ou sócios, está relacionada com o pessoal-chave do SERPRO, se há conflito de interesse nos termos da Lei nº 12.813/2013,

art. 3º, inciso I, e de realizar o registro nas notas explicativas das demonstrações contábeis, quando cabível.

16.3.1 A LICITANTE deverá preencher a Declaração de Transação com Partes Relacionadas, Anexo III deste Edital, quando da apresentação da documentação exigida na fase de julgamento da proposta. A análise de transação com parte relacionada será realizada pelo SERPRO, previamente à assinatura do contrato.

16.4 Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos previstos nesta seção serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme a CLÁUSULA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

SEÇÃO XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.1.1 Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

17.1.2 Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no SERPRO.

17.1.2.1 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

17.2 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse do SERPRO, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da LICITANTE, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

17.4 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

17.4.1 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

17.5 As LICITANTES são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no SERPRO.

17.7 A autoridade competente poderá revogar a licitação em decorrência do previsto no § 3º, do art. 57 e inciso II, do § 2º do art. 75, todos da lei nº 13.303/16, ou por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado que constitua óbice manifesto e incontornável, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, conforme previsto no art. 62, da citada Lei.

17.7.1 Os LICITANTES não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

17.8 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Regulamento de Licitações e Contratos do SERPRO, (*ver seção XVIII*), das Lei nº 13.303/16 e nº 14.133/21, do Decreto nº 7.174/10, todos com suas posteriores alterações.

17.9 Quando a LICITANTE vencedora não apresentar situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no ato da assinatura do contrato, em virtude do vencimento de alguma certidão no intervalo entre a habilitação e a data de assinatura do instrumento e não apresentar a documentação substitutiva de regularidade, após a concessão do contraditório e da ampla defesa, poderá ser convocada outra LICITANTE, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem 7.43 deste edital.

17.10 A LICITANTE obriga-se a manter as condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela CONTRATADA durante a vigência do contrato, exceto a manutenção do porte de ME/EPP e opção de regime tributário, informando ao responsável pela fiscalização do contrato, imediatamente, a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar suas condições iniciais de habilitação.

17.11 As LICITANTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SERPRO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.12 Os Anexos deste Edital integram o rol das obrigações decorrentes da presente licitação, dele fazendo parte, obrigando as partes ao inteiro teor de suas disposições.

17.13 Os dados pessoais, sensíveis ou não, obtidos em razão dos procedimentos da licitação serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

SEÇÃO XVIII - DO QUADRO DE REFERÊNCIAS EXTERNAS E LEGISLAÇÃO VINCULANTE

REFERÊNCIA	Endereço
Portal de Compras do Governo Federal	https://www.gov.br/compras/pt-br/
SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores	https://www.gov.br/compras/pt-br/
Atendimento do Portal de Compras	http://portaldeservicos.planejamento.gov.br e 0800 978 9001
Portal do Conselho Nacional de Justiça	http://www.cnj.jus.br
Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União	https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/
Assinador Digital do **SERPRO**	www.serpro.gov.br/assinador-digital
Relação de autoridades certificadoras e de registro emissárias de certificado digital no Padrão ICP/Brasil	http://www.iti.gov.br/icp–brasil/estrutura
Norma de Avaliação de Integridade de Terceiros do **SERPRO**	https://www.transparencia.serpro.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/documentos/norma-gr-009-v01.pdf
Regulamento de Licitações e Contratos do **SERPRO**	https://www.transparencia.serpro.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/documentos/regulamento
Política de Segurança da Informação do **SERPRO**	https://www.transparencia.serpro.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/documentos/sg-018-2019.pdf
Código de Ética, Conduta e Integridade do **SERPRO**	https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/comissao-de-etica-do-serpro/codigo-de-etica-conduta-e-integridade-do-serpro.pdf
Cartilha de Integridade do PAQ	https://www.transparencia.serpro.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/documentos/Cartilha_paq_verso_final_diagramada.pdf
Due Diligence de Integridade	https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/due-diligence-de-integridade

Legislação	Endereço
Constituição Federal	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
Lei nº 13.303/16 - Lei das Estatais	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm
Lei nº 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos	https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884
Lei nº 11.457/07 - Dispõe sobre a Administração Tributária Federal	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11457.htm
Lei nº 8.248/91 - Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8248.htm
Lei nº 8.212/91 - Dispõe sobre a organização da Seguridade Social	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8212cons.htm
Lei nº 9.711/98 - Dispõe sobre Tesouro Nacional, INSS e Dívida Pública	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9711.htm
Lei nº 9.609/98 - Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9609.htm
Lei nº 8.078/90 - Dispõe sobre a proteção do consumidor	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm
Lei nº 6.404/76 - Dispõe sobre as Sociedades por Ações	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404compilada.htm
Lei nº 12.846/13 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm
Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm
Lei nº 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação (LAI)	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm
Lei Complementar nº 64/90 - Estabelece, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e outras	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp64.htm
Lei Complementar nº 123/06 – Lei da Micro e Pequena Empresa	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm
Decreto nº 7.203/10 - Dispõe sobre a vedação do nepotismo	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7203.htm
Decreto nº 7.174/10 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7174.htm
Decreto nº 8.538/15 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8538.htm
Decreto nº 3.722/01 - Dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2001/d3722.htm
Decreto nº 8.660/16 - Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8660.htm

Legislação	Endereço
Instrução Normativa RFB nº 1.234/12 - Dispõe sobre a retenção de tributos	http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200
Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental	https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A81881F7595543501762A30FA9A2BA7
Instrução Normativa nº 3/18 da SEGES/MP - regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF	https://www.in.gov.br/web/guest/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/12186346/do1-2018-04-27-instrucao-normativa-n-3-de-26-de-abril-de-2018-12186342
Resolução CGPAR nº 29 - Estabelece orientações às empresas estatais federais para a contratação de bens e serviços de tecnologia da informação - TI.	https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cgpar-n-29-de-5-de-abril-de-2022-394197201

ANEXO I - CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

1 - Objeto

1.1 Serviços de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software por ponto de função (PF), sob demanda.

2 - Especificação do objeto a ser contratado

2.1 Serviços de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software por ponto de função, conforme tabela a seguir:

Item	Serviço	Métrica	Quantidade	Projeto
1	Serviços de Atividades Relacionadas ao Desenvolvimento de Software	Ponto de Função (PF)	**NNN <SERÁ INFORMADA A CADA EDITAL>**	**AAA <SERÁ INFORMADA A CADA EDITAL>**

2.2 As atividades relacionadas ao desenvolvimento de software serão compostas por serviços mensuráveis em ponto de função somados aos serviços mensuráveis em Horas de Serviços Técnicos-HST, os quais, a título de pagamento, serão convertidos em ponto de função.

2.3 Os serviços de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software devem ser baseados em práticas e princípios das metodologias ágeis e serão consumidos mediante Ordens de Serviços (OS) dimensionadas em Pontos de Função (PF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas aqui, nos Anexos e no Edital de Pré-Qualificação 66/2021.

2.3.1 A CONTRATADA no processo de construção do código deve observar as características abaixo:

2.3.1.1 Uso de princípios e boas práticas de programação.

2.3.1.2 Uso de padrões de projetos adequados.

2.3.1.3 Uso de padrões e estilos de arquitetura adequados.

2.3.1.4 Nomenclatura de classes, métodos e variáveis coerentes.

2.3.1.5 Legibilidade do código-fonte.

2.3.1.6 Documentação de API (Interface de Programação de Aplicativos).

2.3.1.7 Separação de camadas.

2.3.1.8 Conformidade com arquitetura definida.

2.3.1.9 Uso de boas práticas de Experiência dos Usuários (UX).

2.3.2 Para tecnologia Outsystems (LowCode), a CONTRATADA no processo de construção do código também deve observar as características abaixo:

2.3.2.1 Aderência às recomendações de boas práticas da plataforma;

2.3.2.2 Aderência à arquitetura de referência proposta da plataforma;

2.3.2.3 Uso da estratégia de testes da plataforma utilizada em todo processo de desenvolvimento;

2.4 Toda solução / demanda contratável demandará a realização de um conjunto de atividades que serão distribuídas entre o SERPRO e a CONTRATADA.

2.5 Ao SERPRO, caberá a realização das seguintes atividades:

2.5.1 Gestão da demanda de desenvolvimento aberta pelo cliente;

2.5.2 Definição de escopo da solução / demanda;

2.5.3 Prospecção, concepção e levantamento das necessidades do cliente;

2.5.4 Levantamento e especificação dos requisitos não funcionais;

2.5.5 Definição arquitetural da solução / demanda;

2.5.6 Disponibilização e configuração básica do ambiente de desenvolvimento da CONTRATADA;

2.5.7 Gestão dos dados nos ambientes da solução;

2.5.8 Execução de testes de requisitos não funcionais da solução / demanda;

2.5.9 Experiência do usuário final (UX):

2.5.9.1 Realizar as etapas de imersão e descoberta para entendimento inicial do contexto do projeto a fim de identificar: os objetivos de negócio; os usuários da solução, suas dores, necessidades e expectativas; o problema a ser resolvido e as métricas iniciais de UX.

2.5.9.2 Definir a estratégia de UX elencando as práticas a serem aplicadas pela CONTRATADA.

2.5.9.3 Monitorar e coletar as métricas de UX implementadas/configuradas pela CONTRATADA após a implantação.

2.5.10 Implantação da solução / demanda com o cliente.

2.5.11 Recebimento do repasse da solução / demanda codificada / homologada para fazer a sustentação do mesmo em ambiente produtivo.

2.6 Para a CONTRATADA caberá, neste modelo, a execução das seguintes atividades:

2.6.1 Levantamento e especificação de requisitos funcionais (com ou sem prototipação);

2.6.2 Elaboração do Modelo de Dados;

2.6.3 Experiência dos Usuários (UX):

2.6.3.1 Executar o serviço UX em conformidade a estratégia e as premissas definidas pelo SERPRO.

2.6.3.2 Realizar contato com os usuários da solução com o objetivo de aprofundar o mapeamento anteriormente efetuado sobre os objetivos de negócio, o problema e as necessidades e dores dos usuários.

2.6.3.3 Realizar pesquisas com os usuários e de mercado.

2.6.3.4 Realizar ideação tendo como ponto de partida os entregáveis da imersão.

2.6.3.5 Prototipar a ideia de solução, validando e evoluindo o protótipo com base em testes com usuários.

2.6.3.6 Implementar/configurar métricas de UX.

2.6.3.7 Medir a usabilidade da solução implementada (ou protótipo de alta fidelidade) com os usuários.

2.6.4 Codificação a partir de requisitos de software;

2.6.5 Plano, implementação e execução de testes funcionais de software, teste de unidade, integração, funcional.

2.6.6 Codificação de scripts de testes não funcionais, dentre eles de carga, stress, desempenho, acessibilidade, usabilidade.

2.6.7 Instalação e configuração básica de servidores web, de aplicação e de bancos de dados em ambiente de desenvolvimento disponibilizados pelo SERPRO e acessados de forma remota pela CONTRATADA para publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos.

2.6.8 Criação e manutenção da massa de dados fictícios para uso no desenvolvimento.

2.6.9 Homologação da solução / demanda com o cliente.

2.6.10 Realizar a Transferência de conhecimento da solução para o SERPRO, conforme regras constantes no item 2.10.

2.6.11 Realizar a Transição da solução com o SERPRO, observando o descrito no item 2.11.

2.7 Para a realização destas atividades descritas no item anterior a CONTRATADA deverá seguir algumas recomendações dispostas abaixo:

2.7.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de atividades relacionadas a desenvolvimento de software seguindo o processo definido no Anexo B – Processo de Desenvolvimento de Software (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.7.2 Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá levar em consideração os recursos tecnológicos descritos no Anexo I – Arquitetura Tecnológica do SERPRO da Minuta do Contrato, Anexo IV deste Edital.

2.7.3 O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos.

2.8 Para estar habilitada a executar os serviços de atividades relacionadas a desenvolvimento de software a CONTRATADA deve possuir os seguintes conhecimentos técnicos especializados:

2.8.1 Princípios e práticas ágeis de desenvolvimento de software, incluindo o Manifesto Ágil, Framework Scrum, Extreme Programming (XP) e Lean.

2.8.2 Análise de requisitos funcionais e não-funcionais.

2.8.3 Análise e projeto de software orientado a objetos, incluindo padrões de projeto

(enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns).

2.8.4 Arquitetura hexagonal, Domain-driven design (DDD) e Microsserviços.

2.8.5 Modelagem de dados (modelo lógico e físico).

2.8.6 Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS).

2.8.7 Projeto, execução e implementação de testes de software - testes de unidade, de integração, funcional, segurança, acessibilidade, usabilidade, carga, stress e desempenho.

2.8.7.1 Para tecnologia Outsystems (LowCode), teste funcional com as ferramentas BDDFramework version 1.4.0 ou superior e TestFramework version 2.1.0 ou superior.

2.8.8 Repositório de Autenticação e Autorização de Usuários.

2.8.9 Análise estática de código-fonte com as ferramentas SonarQube, 7.4 ou superior, e HP Fortify, 19.10 ou superior, a exceção da tecnologia Outsystems (Lowcode) que utilizará as ferramentas Discovery version 5.1.4 ou superior e Service Studio version 11.53.11 ou superior.

2.8.10 Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso da ferramenta Git com GitLab, a exceção da tecnologia Outsystems (Lowcode) que utilizará ferramenta da própria plataforma.

2.8.11 Definições e boas práticas de segurança bem como as premissas de privacidade e proteção de dados prescritas na LGPD.

2.9 Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, padrões, modelos, guias e regulamentos descritos nos seguintes documentos:

2.9.1 Anexo B – Processo de Desenvolvimento de Software (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.9.1.1 Anexo C – Ambientes de Desenvolvimento (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.9.1.2 Anexo E – Padrão de Atribuição de Nomes Modelo Lógico (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.9.1.3 Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG), que contém cartilhas com recomendações sobre usabilidade, redação, codificação, manutenção e arquitetura de informação e desenho que orientam o desenvolvimento de páginas, sítios e portais do Governo Federal (disponível em www.governoeletronico.gov.br).

2.9.1.4 Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG – versão 3.1, que consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação (disponível em http://emag.governoeletronico.gov.br/).

2.9.1.5 Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING – versão 2018, que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Governo Federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e

esferas de governo e com a sociedade em geral (disponível em http://eping.governoeletronico.gov.br/).

2.9.1.6 Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

2.9.1.7 Anexo F - Roteiros de Métricas de Software que forem apresentados com o prefixo 'RoteirosMetricas' (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.9.1.8 Padrão Digital (Design System) de Governo dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, em sua versão mais recente, que define um conjunto de diretrizes, orientações, padrões, fundamentos visuais, componentes, modelos, boas práticas de desenvolvimento e manuais que devem ser atendidos por designers e desenvolvedores, para garantir uma experiência única do usuário, na interação com sítios, portais, aplicativos móveis e demais propriedades digitais do Governo federal (disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/ds/).

2.9.1.9 A CONTRATADA deverá entregar todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos e previstos nas OSs ou definidos nos Projetos, que serão disponibilizados em repositório de arquivos eletrônicos do SERPRO informado pelo Fiscal Técnico.

2.9.1.9.1 Todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem ao SERPRO.

2.9.1.9.1.1 A formalização do item acima ocorre por meio de assinatura de termo de cessão a ser assinado pela CONTRATADA na entrega da ordem de serviço.

2.10 Transferência de Conhecimento

2.10.1 A CONTRATADA deverá realizar Transferência de conhecimento, sem ônus para o SERPRO, inerente ao objeto contratual, conforme descrito a seguir:

2.10.1.1 Todas as despesas com elaboração do material, equipamentos, instalação, pessoal e eventuais deslocamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.10.1.2 A Transferência de conhecimento deverá ser realizada na entrega da OS através de workshop ou reuniões que poderão ser realizadas de forma presencial ou online, bem como utilizando outras práticas para o repasse de conhecimento, desde que realizadas em comum acordo entre a CONTRATADA e o SERPRO, conforme previsto no Anexo B Processo de Desenvolvimento de Software (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.10.1.3 O plano da Transferência de conhecimento deverá ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do Serpro e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início da Transferência de conhecimento. A Transferência de conhecimento deverá estar dimensionado para atender à necessidade dos times de sustentação do SERPRO.

2.10.1.4 Caberá ao SERPRO a avaliação da possibilidade de realizar a Transferência de Conhecimento em período integral ou em um período do dia, matutino ou vespertino.

2.10.1.5 A critério do SERPRO a Transferência de Conhecimento poderá ser oferecida na modalidade remota ou presencial.

2.10.1.6 Em sendo presencial, a Transferência de conhecimento deverá ser realizada em dependências providenciadas pela CONTRATADA na localidade <<Localidade onde se encontra o time da solução Serpro>>.

2.10.1.7 Havendo disponibilidade de infraestrutura, a Transferência de conhecimento poderá ser realizada nas dependências do SERPRO.

2.10.1.8 A Transferência de Conhecimento que for realizada na modalidade presencial, deve seguir as orientações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde - OMS quanto às medidas de prevenção e redução dos riscos de contágio pelo Coronavírus – Covid-19.

2.10.1.9 Em sendo remota, a Transferência de conhecimento poderá utilizar plataforma de videoconferência compatível com as do SERPRO;

2.10.1.10 O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, a ser realizado junto com o SERPRO.

2.10.1.11 A CONTRATADA deverá prover toda a logística e o material necessário à execução da Transferência de conhecimento, sendo o material baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros.

2.10.1.12 A Transferência de Conhecimento deverá ser realizada utilizando conteúdo teórico e prático, sendo este último através de ambiente de desenvolvimento e ferramentas disponibilizados pelo SERPRO, preparado com o serviço contratado, onde estarão disponíveis as mesmas funcionalidades solicitadas nas especificações técnicas da Ordem de Serviço.

2.10.1.13 O conteúdo programático da Transferência de conhecimento deve abordar os seguintes temas:

2.10.1.13.1 Interação e manuseio da solução de software e demais aplicações auxiliares.

2.10.1.13.2 Explanação da documentação criada.

2.10.1.13.3 Informar detalhes dos requisitos e da implementação, como modo de armazenamento de dados, e informações que possam capacitar o SERPRO a sustentar a solução codificada.

2.10.1.14 O SERPRO validará o material a ser utilizado durante a Transferência de conhecimento, determinando eventuais alterações, caso entenda ser necessário.

2.10.1.15 A data de início será definida pelo SERPRO de acordo com suas necessidades.

2.10.1.16 Ao final da Transferência de conhecimento, o SERPRO fará a avaliação para a emissão de Termo de aceite.

2.10.1.17 Em caso de insatisfação, o SERPRO encaminhará um relatório de avaliação à CONTRATADA em até 3 (três) dias úteis, informando o que deverá ser adequado para a realização de nova Transferência de conhecimento.

2.10.1.17.1 A CONTRATADA deverá encaminhar ao SERPRO em até 3 (três) dias úteis, após recebimento do relatório de avaliação do SERPRO, as alterações propostas para a devida análise e aprovação pelo SERPRO.

2.10.1.17.2 Aprovadas, pelo SERPRO, as alterações propostas, a data da nova Transferência de Conhecimento deverá ser acordada com a equipe do SERPRO.

2.10.1.18 Todos os materiais utilizados na Transferência de conhecimento deverão ser encaminhados ao SERPRO para fins de consulta e referência futura.

2.11 Transição com o SERPRO

2.11.1 Transição da Solução é uma etapa de responsabilidade compartilhada entre SERPRO e CONTRATADA. Representa uma etapa da construção e sustentação das soluções de software, em que um conjunto de atividades são realizadas para que o cliente e demais interessados homologuem o resultado da entrega de uma release da solução. Além disso, um conjunto de atividades são realizadas para que a release da solução homologada pelo cliente seja disponibilizada para uso em ambiente produtivo.

2.11.2 Entregar solução (responsabilidade da CONTRATADA);

2.11.3 Planejar homologação/implantação (responsabilidade compartilhada);

2.11.4 Preparar ambiente de homologação/produção (responsabilidade do SERPRO);

2.11.5 Preparar dados para homologação/produção (responsabilidade da CONTRATADA);

2.11.6 Garantir que ambiente de homologação/produção esteja preparado (responsabilidade compartilhada);

2.11.7 Garantir a integração da solução com outros sistemas pertencentes ao ecossistema da solução (responsabilidade compartilhada).

2.11.8 Disponibilizar o software em ambiente de homologação, mediante autorização formal do SERPRO (responsabilidade da CONTRATADA);

2.11.9 Disponibilizar o software em ambiente de produção, mediante autorização formal do cliente (responsabilidade do SERPRO);

2.11.10 Acompanhar e apoiar a disponibilização do software em ambiente de produção (responsabilidade da CONTRATADA);

2.11.11 Disponibilizar correções tempestivas ocorridas durante a disponibilização do software em ambiente de homologação/produção (responsabilidade CONTRATADA) em ambiente a ser indicado pelo SERPRO.

2.12 Equipe de Atendimento

2.12.1 Para execução dos serviços, objeto das Ordens de Serviços emitidas pelo SERPRO, a CONTRATADA se compromete a disponibilizar profissionais qualificados necessários para o cumprimento dos serviços e das entregas, conforme características de cada Ordem de Serviço e perfis estabelecidos no ANEXO II - Perfis Profissionais - da minuta do Contrato, Anexo IV do Edital.

2.12.1.1 A CONTRATANTE poderá solicitar a disponibilização de mais de uma equipe de atendimento por contrato, para execução simultânea de Ordens de Serviço, a

depender da necessidade do SERPRO.

2.12.2 A equipe profissional da CONTRATADA responsável pela execução do objeto deste contrato deverá ser composta, no mínimo, pelos profissionais relacionados no ANEXO II - Perfis Profissionais - da minuta do Contrato, Anexo IV do Edital, a partir da emissão da Ordem de Serviço de disponibilização de equipe de atendimento e evento de embarque.

2.12.2.1 A CONTRATADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para disponibilizar a equipe profissional a partir da assinatura da Ordem de Serviço de modo a participar dos eventos prévios à emissão da primeira OS de atendimento, evento este designado embarque.

2.12.2.2 O evento de embarque ocorrerá uma única vez por equipe demandada pelo SERPRO.

2.12.2.3 No prazo, deverá ser encaminhado um e-mail, o qual será informado pelo Fiscal Técnico ou Gestor Técnico do Contrato à CONTRATADA, com as informações do Preposto e dos profissionais alocados para concessão de acessos ao ambiente de desenvolvimento e ferramentas do SERPRO que serão disponibilizados para atendimento das demandas objeto desta contratação.

2.12.3 O SERPRO reserva-se o direito de solicitar substituição de um profissional que julgar necessário, devendo a CONTRATADA atender em um prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir de sua formalização.

2.12.4 A CONTRATADA poderá alterar dinamicamente os profissionais alocados ao serviço, desde que mantenha os níveis mínimos de serviço e a qualificação dos profissionais.

2.12.4.1 A CONTRATADA deverá realizar transferência de conhecimento do profissional que está sendo substituído de forma que os serviços sob sua responsabilidade não sejam interrompidos, atrasados ou entregues com baixa qualidade.

2.12.5 A CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou desligamento de profissionais envolvidos diretamente na execução do objeto deste contrato, para que seja providenciada a revogação das credenciais de acesso ao ambiente, ferramenta e sistemas do SERPRO.

2.12.6 O contato dos profissionais da CONTRATADA restringe-se aos profissionais técnicos do SERPRO responsáveis pelo acompanhamento do projeto ou serviço contratado, exceto quando formalmente autorizado.

2.12.7 Independentemente do local de realização dos serviços, não há caracterização de subordinação direta e nem de pessoalidade, inexistindo, portanto, a relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe CONTRATADA e do SERPRO.

2.13 Qualificação e Experiência Profissional

2.13.1 Os profissionais fornecidos pela CONTRATADA deverão possuir experiência e domínio nos conhecimentos técnicos, habilidades e atitudes descritos nos perfis do ANEXO II - Perfis Profissionais - da minuta do Contrato, Anexo IV do Edital.

2.13.2 A CONTRATADA deverá garantir que o profissional alocado tenha as qualificações exigidas antes de iniciar suas atividades junto ao SERPRO.

2.13.3 A qualquer tempo durante a vigência do contrato, bem como dos acionamentos decorrentes, o SERPRO poderá solicitar à CONTRATADA a comprovação formal dos conhecimentos técnicos dos profissionais alocados.

2.13.3.1 A comprovação poderá ser feita por qualquer meio documental, como certificados, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, currículo, declaração de experiência profissional ou outro documento hábil.

2.13.3.2 Toda declaração de experiência profissional deve ser expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2.13.3.3 Caso apresente currículo deverá ser acompanhado de comprovação das informações relatadas por meio de documento.

2.13.4 O profissional deverá ter vínculo contratual com a CONTRATADA.

2.13.4.1 A comprovação de que o profissional pertence ao quadro de pessoal ou possua vínculo com a CONTRATADA poderá ser realizada por meio de declaração.

2.13.4.2 O SERPRO se reserva o direito de solicitar a apresentação dos contratos e documentação formal para a verificação da autenticidade do conteúdo. Caso isto ocorra serão preservadas as informações de cunho confidencial.

2.13.5 Todos os documentos deverão ser apresentados em português, ressalvando-se expressões técnicas de uso corrente, ou inglês, podendo o SERPRO solicitar sua tradução, caso necessário.

2.13.6 A avaliação de qualificação profissional visa uma prestação de serviços com qualidade, refletindo em entregas com qualidade nos moldes requeridos pelo SERPRO e demandados por meio de Ordem de Serviço.

2.14 Mensuração

2.14.1 Atividade Mensurável em Ponto de Função (PF)

2.14.1.1 As atividades mensuráveis em Ponto de Função – PF serão medidas em conformidade o “Roteiro de métricas de Software do SISP”, ANEXO F – Roteiro de Métricas (Edital de Pré-qualificação 66/2021), utilizando-se o método Simple Function Point – SFP, manual "Simple Function Point (SFP) Counting Practices Manual Release 2.1 (Outubro/2021)", publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group).

2.14.1.2 Macroatividade

2.14.1.2.1 Uma Ordem de Serviço poderá compreender um subconjunto de macroatividades, e para tanto, será considerada a tabela a seguir:

Distribuição de Esforço por Macroatividades	**Peso da macroatividade**
Engenharia de Requisitos (*)	30%
Implementação e Testes	60%
Homologação	5%
Transição	5%
Todas	100%

* Contempla o design (modelo de dados, modelo conceitual e físico e prototipação).

2.14.1.3 Fator Ágil

2.14.1.3.1 Para comportar a dinâmica ágil de forma a incorporar as mudanças de requisitos entre as Sprints de uma Release será considerado o fator retrabalho designado Fator Ágil.

2.14.1.3.1.1 A adoção do Fator Ágil consiste na substituição da contabilização de exclusões e alterações de requisitos entre Sprints dentro de uma Release pela aplicação de um percentual sobre o tamanho contabilizado da Release.

2.14.1.3.2 O Fator Ágil será aplicado apenas na Contagem final para efeito de pagamento de acordo com o tempo de realização da Release:

Tempo de Duração da Release – TDR (em meses)	**% TDR**	**Fator Ágil**
TDR ≤ 1 Mês	0%	1,00
1 > TDR ≤ 2 Meses	5%	1,05
2 > TDR ≤ 3 Meses	10%	1,10
3 > TDR ≤ 4 Meses	15%	1,15
4 > TDR ≤ 5 Meses	20%	1,20
TDR > 5 Meses	25%	1,25

2.14.1.3.2.1 Não será considerado o Fator Ágil para taxa de entrega e nem para o estabelecimento de prazo.

2.14.1.3.2.2 Em caso de ocorrência de atraso na entrega da release, o período de atraso não será contabilizado para efeito de aplicação do Fator Ágil.

2.14.1.4 Pagamento Parcial por Sprint

2.14.1.4.1 Será admitido pagamento parcial por sprint considerando apenas a Contagem de Pontos de Função das funcionalidades entregues e concluídas (produto pronto). Para tanto, as funcionalidades deverão ser entregues e validadas pelo SERPRO.

2.14.1.4.2 Cada funcionalidade é contada apenas 1 (uma) vez na Release. Portanto, mudança de funcionalidades na Release não serão contadas novamente, uma vez que será aplicado o Fator Ágil.

2.14.1.4.3 A título de resíduo de risco, será retido 50% da contagem da sprint. A validação final das funcionalidades entregues e concluídas (produto pronto) será realizada na entrega da release pelo SERPRO.

2.14.1.5 Divergência na Mensuração

2.14.1.5.1 A Contagem de PF da demanda será realizada pelo SERPRO.

2.14.1.5.2 A CONTRATADA receberá a contagem para revisão em planilha ou será disponibilizado acesso ao Pontua, sistema de métricas do SERPRO.

2.14.1.5.3 Em caso de discordância da contagem realizada pelo SERPRO, a CONTRATADA deverá enviar as contestações em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da contagem.

2.14.1.5.4 O SERPRO responderá as divergências identificadas e encaminhará as respostas para a CONTRATADA.

2.14.1.5.5 Em caso de permanência da discordância na contagem, deverá ser realizada uma reunião com a participação de um especialista de métricas da CONTRATADA e do Escritório de Métricas do SERPRO.

2.14.1.5.6 Caso não seja possível realizar um acordo, prevalecerá o entendimento do Escritório de Métricas do SERPRO.

2.14.2 Atividade não Mensurável em Ponto de Função (PF)

2.14.2.1 A atividade não mensurável em Ponto de Função – PF será medida em Horas de Serviço Técnico – HST.

2.14.2.2 As atividades de UX que não são mensuráveis em PF serão mensuradas seguindo o "Guia de Horas de Serviço Técnico HST – UX – SERPRO", ANEXO III - Guia HST – da minuta do contrato, Anexo IV do Edital.

2.14.2.3 O evento de embarque é formado por um conjunto de atividades realizada previamente a emissão da primeira OS de atendimento e tem o intuito de preparar a equipe de atendimento da CONTRATADA para iniciar o atendimento do serviço objeto do contrato junto ao SERPRO.

2.14.2.3.1 Está previsto o conjunto de atividades, horas e perfis descritos na tabela a seguir:

Evento	**Horas Estimadas (a)**	**Perfil Profissional**	**Quantidade de Profissionais (b)**	**HST (a * b)**
Apresentação processo, gestão contratual, acordos de trabalho e conectividade	4	Líder técnico, Scrum Master, Analista de Requisitos, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade, UX designer	7	28
Arquitetura	3	Líder técnico de desenvolvimento, Desenvolvedor de Software	3	9
Sistema	4	Líder técnico, Scrum Master, Analista de Requisitos, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade, UX designer	7	28
Infraestrutura (Ambiente e Ferramentas)	2	Líder técnico, Scrum master, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade	5	10
Conectividade (Acesso, VPN, certificado digital, Login único, Git)	2	Líder técnico, Scrum Master, Analista de Requisitos, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade, UX designer	7	14
Processo Unifica (GDC)	3	Líder técnico, Scrum Master, Analista de Requisitos, Desenvolvedor de	7	21

		Software, Analista de testes/qualidade, UX designer		
Requisitos Unifica	8	Analista de Requisitos	1	8
Total:	**29**			**118**

2.14.2.3.2 A quantidade de “horas estimadas” poderá ser realocada entre as atividades para atender a característica da demanda, objeto da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o total de horas inicialmente previsto.

2.14.2.3.3 A quantidade de profissionais nos eventos deverá estar compatível com o previsto na Ordem de Serviço.

2.14.2.3.4 O total de HST é o produto resultante das “Horas estimadas” e “Quantidade de profissionais” demandados considerando os eventos efetivamente realizados.

2.15 Ordem de Serviço (OS)

2.15.1 Os acionamentos para o fornecimento do serviço serão feitos por Ordem de Serviço, a ser entregue à CONTRATADA.

2.15.2 A Ordem de Serviço – OS, a ser elaborada pela área demandante, deverá detalhar a demanda, o período de execução, a estimativa de Pontos de Função e as macroatividades a serem executadas, a previsão de conclusão e a indicação de equipe profissional.

2.15.3 A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura da Ordem de Serviço – OS.

2.15.4 A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para informar prazo de atendimento, contados a partir da data de sua convocação pelo SERPRO.

2.15.5 A CONTRATADA não poderá iniciar qualquer tipo de atividade sem o recebimento da Ordem de Serviço – OS, devidamente assinada e entregue pelo Gestor do Contrato.

2.15.6 A CONTRATADA não poderá executar serviços acima da quantidade demandada na Ordem de Serviço – OS.

2.15.7 O SERPRO, para efeito de pagamento, contabilizará somente as quantidades de Pontos de Função utilizadas, devidamente entregues e homologadas, limitadas às quantidades estimadas na Ordem de Serviço.

2.15.7.1 Caso seja necessário reforço nas quantidades demandadas inicialmente, deverá ser emitida nova Ordem de Serviço – OS, observado os procedimentos desta Cláusula.

2.15.8 Os serviços serão utilizados sob demanda, não havendo obrigatoriedade de realização do total ou de parte estimado.

2.15.9 A CONTRATADA é responsável pela prestação dos Serviços caracterizados na Ordem de Serviço – OS, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado nos quantitativos adequados para garantir a plena qualidade dos produtos entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos.

2.15.10 A CONTRATADA deverá apresentar, ao fim da execução da Ordem de Serviço - OS, o Relatório de Prestação de Serviço e Termo de Cessão, detalhando todas as atividades executadas e níveis de serviço alcançados ao fim da execução da OS e que devem estar de acordo com os termos definidos no contrato. O template deste relatório deverá ser fornecido a CONTRATADA pelo Fiscal Técnico do Contrato, no início da abertura da OS ou quando solicitado pela CONTRATADA.

2.15.11 O serviço será considerado concluído após a emissão do Relatório de Conclusão da Ordem de Serviço – OS pelo SERPRO.

2.15.11.1 O prazo para emissão do Relatório de Conclusão da Ordem de Serviço – OS pelo SERPRO será acordado na abertura da OS, não superior a 30 dias corridos.

2.16 Local de execução dos serviços

2.16.1 Os serviços deverão ser executados de forma remota, com a possibilidade de reuniões diárias de acompanhamento por videoconferência.

2.16.1.1 Os serviços serão entregues na localidade:

2.16.1.1.1 SERPRO Sede

Endereço: Sgan Quadra 601 Módulo “V” - Brasília/DF

CEP: 70.836-900

CNPJ: 33.683.111/0001-07

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: 07334743/001-03

2.17 Do recebimento definitivo

2.17.1 Após avaliação técnica do objeto e satisfeitas as exigências técnicas e as condições específicas deste contrato, o SERPRO providenciará o recebimento definitivo.

2.17.2 Entende-se como recebimento definitivo, a declaração formal de que o objeto fornecido atende os requisitos estabelecidos neste contrato.

2.17.3 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, do serviço, do bem ou do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

2.17.4 O prazo máximo para o recebimento definitivo do objeto por parte do SERPRO será de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da nota fiscal, condicionado à emissão do Relatório de conclusão da OS pelo SERPRO.

2.18 O SERPRO fiscalizará, por meio de preposto designado, a correta execução dos serviços, para fins do recebimento definitivo, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessárias.

3 - Faturamento

3.1 A CONTRATADA poderá emitir o faturamento por diferentes filiais, desde que informado o CNPJ(s) das filiais na proposta comercial.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no **Pregão Eletrônico nº XXXXX/XXXX e Edital de Pré-qualificação 66/2021.**

Declaramos que esta oferta tem validade inicial de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura desta proposta.

Os serviços cotados nesta proposta dispõem das seguintes características:

Item	Serviço	Projeto	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Serviços de Atividades Relacionadas ao Desenvolvimento de Software	**AAA <SERÁ INFORMADA A CADA EDITAL>**	Ponto de Função (PF)	**xxxx**		

VALOR PARA CADASTRAMENTO NO PORTAL: Deverá ser cadastrado no portal do compras.gov.br pela licitante o valor* total do item *para fins de participação no certame

Nos preços mencionados estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

Declaramos que os serviços a serem executados possuem as mesmas características/especificações mencionadas no anexo I do edital de Pregão Eletrônico n° **XXXXX/XXXX** e nesta proposta.

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não está impedida de participar de licitações e de ser contratada por essa Administração, por não estar enquadrada em nenhuma das hipóteses do art. 38, da Lei 13.303/16.

Declaro que atendemos aos requisitos legais do art. 5º, do Decreto nº 7.174/10, no que se refere aos incisos:

( ) I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

( ) II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

( ) III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

CANAIS DE ATENDIMENTO	
Telefone:	**WhatsApp:**
Site:	**E-mail:**

DADOS DA EMPRESA			
Nome:			
Endereço:			
Bairro:	**CEP:**	**Cidade:**	**UF:**
CNPJ:		**Telefone: ( )**	
e-mail:		**Celular: ( )**	
DADOS BANCÁRIOS			
Banco Nº	**Agência Nº**	**Conta corrente Nº**	
CNPJ (Matriz ou Filial) para faturamento:			
O(s) CNPJ(s) deverá(ão) estar regularmente cadastrado(s) e com habilitação em vigor, no Sistema Unificado de Fornecedores - SICAF			

DADOS DA AUTORIDADE COMPETENTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO		
Nome:		
Cargo:		
Documento de Identidade Nº	**Órgão Expedidor:**	**UF:**
CPF Nº	**Residente e domiciliado em:**	

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE (SEÇÃO XVI DO EDITAL)	
Nome:	
Cargo:	
Telefone:	**E-mail:**

_____

(local e data)

_____

(assinatura, devidamente identificada)

OBSERVAÇÕES:

1 - Anexar a essa proposta detalhamento do objeto ofertado.
2 - O teor e a integridade dos documentos enviados digitalizados e dos natos digitais serão de responsabilidade da LICITANTE. O SERPRO poderá exigir, a seu critério, a apresentação da versão impressa que originou o documento digitalizado.
3 - Somente para a assinatura do contrato será exigido cópia do estatuto social ou procuração que dá poderes à pessoa acima para assumir compromissos em nome da empresa e para assinar o contrato.
4 - A proposta comercial, conforme estabelecido neste Edital, deverá ser inserida no Portal de Compras do Governo Federal (sítio https://www.gov.br/compras/pt-br) entre a data de divulgação deste Edital e a data de abertura do pregão.
5 - A licitante que fizer jus ao direito de preferência previsto do Decreto 7.174/2010, deverá informar e comprovar em qual inciso do Art. 5°, está enquadrada, conforme declaração deste modelo de proposta.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE TRANSAÇÃO COM PARTE RELACIONADA

O(A) <RAZÃO SOCIAL>, inscrito(a) no CNPJ nº <xxxxxx>, endereço <xxxxxxxxx>, neste ato representado(a) por **<nome completo>**, <nacionalidade>, documento de identidade nº <xxxxxxx – órgão emissor>, CPF nº <xxxxxxxx>, <cargo/função>, **DECLARA** sob as penas da lei, em atenção à **Política de Transações com Partes Relacionadas do Serpro** e a fim de afastar situações que possam configurar conflito de interesses, que:

(_) não é parte relacionada e não possui em seu quadro de administradores, proprietários, sócios e/ou acionistas, pessoa com influência significativa ou envolvida em decisão de interesse exclusivo do Serpro.

(_) é parte relacionada e/ou possui em seu quadro de administradores, proprietários, sócios e/ou acionistas, pessoa com influência significativa ou envolvida em decisão de interesse exclusivo do Serpro.
Neste caso, justifique:

Segue abaixo quadro com a relação dos administradores (Presidente, Diretores e Conselheiros de Administração), proprietários, sócios ou acionistas, conforme o caso.

Nome completo	CPF	Cargo / Função

Nada mais a declarar e ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal pelas informações prestadas, firmo a presente declaração.

(Local e data)

(Nome completo e assinatura do responsável)

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

PARTES:

- **CNPJ: 33.683.111/0001-07 – SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**
- **CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX – XXXXXXXXXXXXX**

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

PROCESSO Nº XXXXX/XXXX

VIGÊNCIA: XXXXXX

- Por estarem de acordo com as cláusulas e anexo(s) apresentados adiante neste Contrato, as partes indicadas e representadas conforme o Preâmbulo, assinam:
- Considera-se como data de celebração do contrato a última data de assinatura digital registrada por uma das Partes.

Assinaturas:	
Posicione a estampa da Assinatura aqui **SERPRO**	Posicione a estampa da Assinatura aqui **CONTRATADA**
Posicione a estampa da Assinatura aqui **SERPRO - GESTOR DO CONTRATO**	

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, que entre si celebram a **(NOME DA EMPRESA)**, com sede na (endereço da empresa), inscrita no CNPJ nº (CNPJ da empresa), a seguir designada **CONTRATADA** e representada neste ato pelo seu Representante Legal (nome do representante), portador do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), e o **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)**, Empresa Pública Federal, regido pela Lei nº 5.615/70, com sede no SGAN Quadra 601, Módulo V, CEP 70.836-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ nº 33.683.111/0001-07, adiante denominado **SERPRO**, representado neste ato por seu (cargo e nome do responsável), portador do RG nº (número do RG) e do CPF nº (número do CPF), com fulcro no inciso IV do Art. 32 e 68 da Lei nº 13.303/2016, no Edital de Pré-qualificação 66/2021, no Regulamento de Licitações e Contratos do SERPRO e nos preceitos de direito privado, por execução indireta, conforme **processo nº SERPRO-XXX-202X/00XXX** e controle **HISAQ nº XXXX/XXXX**, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato são os serviços de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software por ponto de função (PF), sob demanda, obrigando-se a CONTRATADA às condições estabelecidas neste instrumento, conforme descrito na especificação do objeto, consoante **Edital nº 0XXX/202X SERPRO/SEDE**, de **XX/XX/202X** e seus anexos, o Edital de Pré-qualificação n° 66/2021, bem como proposta comercial de **XX/XX/202X**, constantes do aludido processo.

1.2 Em caso de divergência entre disposições deste contrato e a Proposta Comercial da Contratada, prevalecerão as condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E LOCAL DA EXECUÇÃO

2.1 Serviços de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software por ponto de função, conforme tabela a seguir:

Item	Serviço	Métrica	Quantidade	Projeto
1	Serviços de Atividades Relacionadas ao Desenvolvimento de Software	Ponto de Função (PF)	**NNN <SERÁ INFORMADA A CADA EDITAL>**	**AAA <SERÁ INFORMADA A CADA EDITAL>**

2.2 As atividades relacionadas ao desenvolvimento de software serão compostas por serviços mensuráveis em ponto de função somados aos serviços mensuráveis em Horas de Serviços Técnicos-HST, os quais, a título de pagamento, serão convertidos em ponto de função.

2.3 Os serviços de atividades relacionadas ao desenvolvimento de software devem ser baseados em práticas e princípios das metodologias ágeis e serão consumidos mediante Ordens de Serviços (OS) dimensionadas em Pontos de Função (PF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas aqui, nos Anexos e no Edital de Pré-Qualificação 66/2021.

2.3.1 A CONTRATADA no processo de construção do código deve observar as características abaixo:

2.3.1.1 Uso de princípios e boas práticas de programação.

2.3.1.2 Uso de padrões de projetos adequados.

2.3.1.3 Uso de padrões e estilos de arquitetura adequados.

2.3.1.4 Nomenclatura de classes, métodos e variáveis coerentes.

2.3.1.5 Legibilidade do código-fonte.

2.3.1.6 Documentação de API (Interface de Programação de Aplicativos).

2.3.1.7 Separação de camadas.

2.3.1.8 Conformidade com arquitetura definida.

2.3.1.9 Uso de boas práticas de Experiência dos Usuários (UX).

2.3.2 Para tecnologia Outsystems (LowCode), a CONTRATADA no processo de construção do código também deve observar as características abaixo:

2.3.2.1 Aderência às recomendações de boas práticas da plataforma;

2.3.2.2 Aderência à arquitetura de referência proposta da plataforma;

2.3.2.3 Uso da estratégia de testes da plataforma utilizada em todo processo de desenvolvimento;

2.4 Toda solução / demanda contratável demandará a realização de um conjunto de atividades que serão distribuídas entre o SERPRO e a CONTRATADA.

2.5 Ao SERPRO, caberá a realização das seguintes atividades:

2.5.1 Gestão da demanda de desenvolvimento aberta pelo cliente;

2.5.2 Definição de escopo da solução / demanda;

2.5.3 Prospecção, concepção e levantamento das necessidades do cliente;

2.5.4 Levantamento e especificação dos requisitos não funcionais;

2.5.5 Definição arquitetural da solução / demanda;

2.5.6 Disponibilização e configuração básica do ambiente de desenvolvimento da CONTRATADA;

2.5.7 Gestão dos dados nos ambientes da solução;

2.5.8 Execução de testes de requisitos não funcionais da solução / demanda;

2.5.9 Experiência do usuário final (UX):

2.5.9.1 Realizar as etapas de imersão e descoberta para entendimento inicial do contexto do projeto a fim de identificar: os objetivos de negócio; os usuários da solução, suas dores, necessidades e expectativas; o problema a ser resolvido e as métricas iniciais de UX.

2.5.9.2 Definir a estratégia de UX elencando as práticas a serem aplicadas pela CONTRATADA.

2.5.9.3 Monitorar e coletar as métricas de UX implementadas/configuradas pela CONTRATADA após a implantação.

2.5.10 Implantação da solução / demanda com o cliente.

2.5.11 Recebimento do repasse da solução / demanda codificada / homologada para fazer a sustentação do mesmo em ambiente produtivo.

2.6 Para a CONTRATADA caberá, neste modelo, a execução das seguintes atividades:

2.6.1 Levantamento e especificação de requisitos funcionais (com ou sem prototipação);

2.6.2 Elaboração do Modelo de Dados;

2.6.3 Experiência dos Usuários (UX):

2.6.3.1 Executar o serviço UX em conformidade a estratégia e as premissas definidas pelo SERPRO.

2.6.3.2 Realizar contato com os usuários da solução com o objetivo de aprofundar o mapeamento anteriormente efetuado sobre os objetivos de negócio, o problema e as necessidades e dores dos usuários.

2.6.3.3 Realizar pesquisas com os usuários e de mercado.

2.6.3.4 Realizar ideação tendo como ponto de partida os entregáveis da imersão.

2.6.3.5 Prototipar a ideia de solução, validando e evoluindo o protótipo com base em testes com usuários.

2.6.3.6 Implementar/configurar métricas de UX.

2.6.3.7 Medir a usabilidade da solução implementada (ou protótipo de alta fidelidade) com os usuários.

2.6.4 Codificação a partir de requisitos de software;

2.6.5 Plano, implementação e execução de testes funcionais de software, teste de unidade, integração, funcional.

2.6.6 Codificação de scripts de testes não funcionais, dentre eles de carga, stress, desempenho, acessibilidade, usabilidade.

2.6.7 Instalação e configuração básica de servidores web, de aplicação e de bancos de dados em ambiente de desenvolvimento disponibilizados pelo SERPRO e acessados de forma remota pela CONTRATADA para publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos.

2.6.8 Criação e manutenção da massa de dados fictícios para uso no desenvolvimento.

2.6.9 Homologação da solução / demanda com o cliente.

2.6.10 Realizar a Transferência de conhecimento da solução para o SERPRO, conforme regras constantes no item 2.10.

2.6.11 Realizar a Transição da solução com o SERPRO, observando o descrito no item 2.11.

2.7 Para a realização destas atividades descritas no item anterior a CONTRATADA deverá seguir algumas recomendações dispostas abaixo:

2.7.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de atividades relacionadas a desenvolvimento de software seguindo o processo definido no Anexo B – Processo de Desenvolvimento de Software (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.7.2 Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá levar em consideração os recursos tecnológicos descritos no Anexo I – Arquitetura Tecnológica do SERPRO.

2.7.3 O pagamento do serviço estará vinculado ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos.

2.8 Para estar habilitada a executar os serviços de atividades relacionadas a desenvolvimento de software a CONTRATADA deve possuir os seguintes conhecimentos técnicos especializados:

2.8.1 Princípios e práticas ágeis de desenvolvimento de software, incluindo o Manifesto Ágil, Framework Scrum, Extreme Programming (XP) e Lean.

2.8.2 Análise de requisitos funcionais e não-funcionais.

2.8.3 Análise e projeto de software orientado a objetos, incluindo padrões de projeto (enterprise integration patterns, design patterns, microservices patterns).

2.8.4 Arquitetura hexagonal, Domain-driven design (DDD) e Microsserviços.

2.8.5 Modelagem de dados (modelo lógico e físico).

2.8.6 Publicação de aplicações em plataformas como serviço (Platform as a service - PaaS).

2.8.7 Projeto, execução e implementação de testes de software - testes de unidade, de integração, funcional, segurança, acessibilidade, usabilidade, carga, stress e desempenho.

2.8.7.1 Para tecnologia Outsystems (LowCode), teste funcional com as ferramentas BDDFramework version 1.4.0 ou superior e TestFramework version 2.1.0 ou superior.

2.8.8 Repositório de Autenticação e Autorização de Usuários.

2.8.9 Análise estática de código-fonte com as ferramentas SonarQube, 7.4 ou superior, e HP Fortify, 19.10 ou superior, a exceção da tecnologia Outsystems (Lowcode) que utilizará as ferramentas Discovery version 5.1.4 ou superior e Service Studio version 11.53.11 ou

superior.

2.8.10 Conceitos de controle de versão de código-fonte e uso da ferramenta Git com GitLab, a exceção da tecnologia Outsystems (Lowcode) que utilizará ferramenta da própria plataforma.

2.8.11 Definições e boas práticas de segurança bem como as premissas de privacidade e proteção de dados prescritas na LGPD.

2.9 Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, padrões, modelos, guias e regulamentos descritos nos seguintes documentos:

2.9.1 Anexo B – Processo de Desenvolvimento de Software (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.9.1.1 Anexo C – Ambientes de Desenvolvimento (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.9.1.2 Anexo E – Padrão de Atribuição de Nomes Modelo Lógico (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.9.1.3 Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG), que contém cartilhas com recomendações sobre usabilidade, redação, codificação, manutenção e arquitetura de informação e desenho que orientam o desenvolvimento de páginas, sítios e portais do Governo Federal (disponível em www.governoeletronico.gov.br).

2.9.1.4 Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG – versão 3.1, que consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sítios e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação (disponível em http://emag.governoeletronico.gov.br/).

2.9.1.5 Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-PING – versão 2018, que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Governo Federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral (disponível em http://eping.governoeletronico.gov.br/).

2.9.1.6 Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

2.9.1.7 Anexo F - Roteiros de Métricas de Software que forem apresentados com o prefixo 'RoteirosMetricas' (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.9.1.8 Padrão Digital (Design System) de Governo dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, em sua versão mais recente, que define um conjunto de diretrizes, orientações, padrões, fundamentos visuais, componentes, modelos, boas práticas de desenvolvimento e manuais que devem ser atendidos por designers e desenvolvedores, para garantir uma experiência única do usuário, na interação com sítios, portais, aplicativos móveis e demais propriedades digitais do Governo federal (disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/ds/).

2.9.1.9 A CONTRATADA deverá entregar todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos e previstos nas OSs ou definidos nos Projetos, que serão disponibilizados em repositório de arquivos eletrônicos do SERPRO informado pelo Fiscal Técnico.

2.9.1.9.1 Todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencem ao SERPRO.

2.9.1.9.1.1 A formalização do item acima ocorre por meio de assinatura de termo de cessão a ser assinado pela CONTRATADA na entrega da ordem de serviço.

2.10 Transferência de Conhecimento

2.10.1 A CONTRATADA deverá realizar Transferência de conhecimento, sem ônus para o SERPRO, inerente ao objeto contratual, conforme descrito a seguir:

2.10.1.1 Todas as despesas com elaboração do material, equipamentos, instalação, pessoal e eventuais deslocamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.10.1.2 A Transferência de conhecimento deverá ser realizada na entrega da OS através de workshop ou reuniões que poderão ser realizadas de forma presencial ou online, bem como utilizando outras práticas para o repasse de conhecimento, desde que realizadas em comum acordo entre a CONTRATADA e o SERPRO, conforme previsto no Anexo B Processo de Desenvolvimento de Software (Edital de Pré-qualificação 66/2021).

2.10.1.3 O plano da Transferência de conhecimento deverá ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do Serpro e ser entregue pelo menos cinco dias úteis anteriores ao início da Transferência de conhecimento. A Transferência de conhecimento deverá estar dimensionado para atender à necessidade dos times de sustentação do SERPRO.

2.10.1.4 Caberá ao SERPRO a avaliação da possibilidade de realizar a Transferência de Conhecimento em período integral ou em um período do dia, matutino ou vespertino.

2.10.1.5 A critério do SERPRO a Transferência de Conhecimento poderá ser oferecida na modalidade remota ou presencial.

2.10.1.6 Em sendo presencial, a Transferência de conhecimento deverá ser realizada em dependências providenciadas pela CONTRATADA na localidade <<Localidade onde se encontra o time da solução Serpro>>.

2.10.1.7 Havendo disponibilidade de infraestrutura, a Transferência de conhecimento poderá ser realizada nas dependências do SERPRO.

2.10.1.8 A Transferência de Conhecimento que for realizada na modalidade presencial, deve seguir as orientações do Ministério da Saúde e da Organização Mundial da Saúde - OMS quanto às medidas de prevenção e redução dos riscos de contágio pelo Coronavírus – Covid-19.

2.10.1.9 Em sendo remota, a Transferência de conhecimento poderá utilizar plataforma de videoconferência compatível com as do SERPRO;

2.10.1.10 O workshop deverá contar com material didático desenvolvido pela CONTRATADA, a ser realizado junto com o SERPRO.

2.10.1.11 A CONTRATADA deverá prover toda a logística e o material necessário à execução da Transferência de conhecimento, sendo o material baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, entre outros.

2.10.1.12 A Transferência de Conhecimento deverá ser realizada utilizando conteúdo teórico e prático, sendo este último através de ambiente de desenvolvimento e ferramentas disponibilizados pelo SERPRO, preparado com o serviço contratado, onde estarão disponíveis as mesmas funcionalidades solicitadas nas especificações técnicas da Ordem de Serviço.

2.10.1.13 O conteúdo programático da Transferência de conhecimento deve abordar os seguintes temas:

2.10.1.13.1 Interação e manuseio da solução de software e demais aplicações auxiliares.

2.10.1.13.2 Explanação da documentação criada.

2.10.1.13.3 Informar detalhes dos requisitos e da implementação, como modo de armazenamento de dados, e informações que possam capacitar o SERPRO a sustentar a solução codificada.

2.10.1.14 O SERPRO validará o material a ser utilizado durante a Transferência de conhecimento, determinando eventuais alterações, caso entenda ser necessário.

2.10.1.15 A data de início será definida pelo SERPRO de acordo com suas necessidades.

2.10.1.16 Ao final da Transferência de conhecimento, o SERPRO fará a avaliação para a emissão de Termo de aceite.

2.10.1.17 Em caso de insatisfação, o SERPRO encaminhará um relatório de avaliação à CONTRATADA em até 3 (três) dias úteis, informando o que deverá ser adequado para a realização de nova Transferência de conhecimento.

2.10.1.17.1 A CONTRATADA deverá encaminhar ao SERPRO em até 3 (três) dias úteis, após recebimento do relatório de avaliação do SERPRO, as alterações propostas para a devida análise e aprovação pelo SERPRO.

2.10.1.17.2 Aprovadas, pelo SERPRO, as alterações propostas, a data da nova Transferência de Conhecimento deverá ser acordada com a equipe do SERPRO.

2.10.1.18 Todos os materiais utilizados na Transferência de conhecimento deverão ser encaminhados ao SERPRO para fins de consulta e referência futura.

2.11 Transição com o SERPRO

2.11.1 Transição da Solução é uma etapa de responsabilidade compartilhada entre SERPRO e CONTRATADA. Representa uma etapa da construção e sustentação das soluções de software, em que um conjunto de atividades são realizadas para que o cliente e demais interessados homologuem o resultado da entrega de uma release da solução. Além disso, um conjunto de atividades são realizadas para que a release da solução homologada pelo cliente seja disponibilizada para uso em ambiente produtivo.

2.11.2 Entregar solução (responsabilidade da CONTRATADA);

2.11.3 Planejar homologação/implantação (responsabilidade compartilhada);

2.11.4 Preparar ambiente de homologação/produção (responsabilidade do SERPRO);

2.11.5 Preparar dados para homologação/produção (responsabilidade da CONTRATADA);

2.11.6 Garantir que ambiente de homologação/produção esteja preparado (responsabilidade compartilhada);

2.11.7 Garantir a integração da solução com outros sistemas pertencentes ao ecossistema da solução (responsabilidade compartilhada).

2.11.8 Disponibilizar o software em ambiente de homologação, mediante autorização formal do SERPRO (responsabilidade da CONTRATADA);

2.11.9 Disponibilizar o software em ambiente de produção, mediante autorização formal do cliente (responsabilidade do SERPRO);

2.11.10 Acompanhar e apoiar a disponibilização do software em ambiente de produção (responsabilidade da CONTRATADA);

2.11.11 Disponibilizar correções tempestivas ocorridas durante a disponibilização do software em ambiente de homologação/produção (responsabilidade CONTRATADA) em ambiente a ser indicado pelo SERPRO.

2.12 Equipe de Atendimento

2.12.1 Para execução dos serviços, objeto das Ordens de Serviços emitidas pelo SERPRO, a CONTRATADA se compromete a disponibilizar profissionais qualificados necessários para o cumprimento dos serviços e das entregas, conforme características de cada Ordem de Serviço e perfis estabelecidos no ANEXO II - Perfis Profissionais.

2.12.1.1 A CONTRATANTE poderá solicitar a disponibilização de mais de uma equipe de atendimento por contrato, para execução simultânea de Ordens de Serviço, a depender da necessidade do SERPRO.

2.12.2 A equipe profissional da CONTRATADA responsável pela execução do objeto deste contrato deverá ser composta, no mínimo, pelos profissionais relacionados no ANEXO II - Perfis Profissionais, a partir da emissão da Ordem de Serviço de disponibilização de equipe de atendimento e evento de embarque.

2.12.2.1 A CONTRATADA terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para disponibilizar a equipe profissional a partir da assinatura da Ordem de Serviço de modo a participar dos eventos prévios à emissão da primeira OS de atendimento, evento este designado embarque.

2.12.2.2 O evento de embarque ocorrerá uma única vez por equipe demandada pelo SERPRO.

2.12.2.3 No prazo, deverá ser encaminhado um e-mail, o qual será informado pelo Fiscal Técnico ou Gestor Técnico do Contrato à CONTRATADA, com as informações do Preposto e dos profissionais alocados para concessão de acessos ao ambiente de desenvolvimento e ferramentas do SERPRO que serão disponibilizados para atendimento das demandas objeto desta contratação.

2.12.3 O SERPRO reserva-se o direito de solicitar substituição de um profissional que julgar necessário, devendo a CONTRATADA atender em um prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir de sua formalização.

2.12.4 A CONTRATADA poderá alterar dinamicamente os profissionais alocados ao serviço, desde que mantenha os níveis mínimos de serviço e a qualificação dos profissionais.

2.12.4.1 A CONTRATADA deverá realizar transferência de conhecimento do profissional que está sendo substituído de forma que os serviços sob sua responsabilidade não sejam interrompidos, atrasados ou entregues com baixa qualidade.

2.12.5 A CONTRATADA deverá comunicar ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou desligamento de profissionais envolvidos diretamente na execução do objeto deste contrato, para que seja providenciada a revogação das credenciais de acesso ao ambiente, ferramenta e sistemas do SERPRO.

2.12.6 O contato dos profissionais da CONTRATADA restringe-se aos profissionais técnicos do SERPRO responsáveis pelo acompanhamento do projeto ou serviço contratado, exceto quando formalmente autorizado.

2.12.7 Independentemente do local de realização dos serviços, não há caracterização de subordinação direta e nem de pessoalidade, inexistindo, portanto, a relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe CONTRATADA e do SERPRO.

2.13 Qualificação e Experiência Profissional

2.13.1 Os profissionais fornecidos pela CONTRATADA deverão possuir experiência e domínio nos conhecimentos técnicos, habilidades e atitudes descritos nos perfis do ANEXO II - Perfis Profissionais.

2.13.2 A CONTRATADA deverá garantir que o profissional alocado tenha as qualificações exigidas antes de iniciar suas atividades junto ao SERPRO.

2.13.3 A qualquer tempo durante a vigência do contrato, bem como dos acionamentos decorrentes, o SERPRO poderá solicitar à CONTRATADA a comprovação formal dos conhecimentos técnicos dos profissionais alocados.

2.13.3.1 A comprovação poderá ser feita por qualquer meio documental, como certificados, carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, currículo, declaração de experiência profissional ou outro documento hábil.

2.13.3.2 Toda declaração de experiência profissional deve ser expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado.

2.13.3.3 Caso apresente currículo deverá ser acompanhado de comprovação das informações relatadas por meio de documento.

2.13.4 O profissional deverá ter vínculo contratual com a CONTRATADA.

2.13.4.1 A comprovação de que o profissional pertence ao quadro de pessoal ou possua vínculo com a CONTRATADA poderá ser realizada por meio de declaração.

2.13.4.2 O SERPRO se reserva o direito de solicitar a apresentação dos contratos e documentação formal para a verificação da autenticidade do conteúdo. Caso isto ocorra serão preservadas as informações de cunho confidencial.

2.13.5 Todos os documentos deverão ser apresentados em português, ressalvando-se expressões técnicas de uso corrente, ou inglês, podendo o SERPRO solicitar sua tradução, caso necessário.

2.13.6 A avaliação de qualificação profissional visa uma prestação de serviços com qualidade, refletindo em entregas com qualidade nos moldes requeridos pelo SERPRO e demandados por meio de Ordem de Serviço.

2.14 Mensuração

2.14.1 Atividade Mensurável em Ponto de Função (PF)

2.14.1.1 As atividades mensuráveis em Ponto de Função – PF serão medidas em conformidade o “Roteiro de métricas de Software do SISP”, ANEXO F – Roteiro de Métricas (Edital de Pré-qualificação 66/2021), utilizando-se o método Simple Function Point – SFP, manual "Simple Function Point (SFP) Counting Practices Manual Release 2.1 (Outubro/2021)", publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group).

2.14.1.2 Macroatividade

2.14.1.2.1 Uma Ordem de Serviço poderá compreender um subconjunto de macroatividades, e para tanto, será considerada a tabela a seguir:

Distribuição de Esforço por Macroatividades	**Peso da macroatividade**
Engenharia de Requisitos (*)	30%
Implementação e Testes	60%
Homologação	5%
Transição	5%
Todas	100%
* Contempla o design (modelo de dados, modelo conceitual e físico e prototipação).	

2.14.1.3 Fator Ágil

2.14.1.3.1 Para comportar a dinâmica ágil de forma a incorporar as mudanças de requisitos entre as Sprints de uma Release será considerado o fator retrabalho designado Fator Ágil.

2.14.1.3.1.1 A adoção do Fator Ágil consiste na substituição da contabilização de exclusões e alterações de requisitos entre Sprints dentro de uma Release pela aplicação de um percentual sobre o tamanho contabilizado da Release.

2.14.1.3.2 O Fator Ágil será aplicado apenas na Contagem final para efeito de pagamento de acordo com o tempo de realização da Release:

Tempo de Duração da Release – TDR (em meses)	**% TDR**	**Fator Ágil**
TDR ≤ 1 Mês	0%	1,00
1 < TDR ≤ 2 Meses	5%	1,05
2 < TDR ≤ 3 Meses	10%	1,10

3 < TDR ≤ 4 Meses	15%	1,15
4 < TDR ≤ 5 Meses	20%	1,20
TDR > 5 Meses	25%	1,25

2.14.1.3.2.1 Não será considerado o Fator Ágil para taxa de entrega e nem para o estabelecimento de prazo.

2.14.1.3.2.2 Em caso de ocorrência de atraso na entrega da release, o período de atraso não será contabilizado para efeito de aplicação do Fator Ágil.

2.14.1.4 Pagamento Parcial por Sprint

2.14.1.4.1 Será admitido pagamento parcial por sprint considerando apenas a Contagem de Pontos de Função das funcionalidades entregues e concluídas (produto pronto). Para tanto, as funcionalidades deverão ser entregues e validadas pelo SERPRO.

2.14.1.4.2 Cada funcionalidade é contada apenas 1 (uma) vez na Release. Portanto, mudança de funcionalidades na Release não serão contadas novamente, uma vez que será aplicado o Fator Ágil.

2.14.1.4.3 A título de resíduo de risco, será retido 50% da contagem da sprint. A validação final das funcionalidades entregues e concluídas (produto pronto) será realizada na entrega da release pelo SERPRO.

2.14.1.5 Divergência na Mensuração

2.14.1.5.1 A Contagem de PF da demanda será realizada pelo SERPRO.

2.14.1.5.2 A CONTRATADA receberá a contagem para revisão em planilha ou será disponibilizado acesso ao Pontua, sistema de métricas do SERPRO.

2.14.1.5.3 Em caso de discordância da contagem realizada pelo SERPRO, a CONTRATADA deverá enviar as contestações em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da contagem.

2.14.1.5.4 O SERPRO responderá as divergências identificadas e encaminhará as respostas para a CONTRATADA.

2.14.1.5.5 Em caso de permanência da discordância na contagem, deverá ser realizada uma reunião com a participação de um especialista de métricas da CONTRATADA e do Escritório de Métricas do SERPRO.

2.14.1.5.6 Caso não seja possível realizar um acordo, prevalecerá o entendimento do Escritório de Métricas do SERPRO.

2.14.2 Atividade não Mensurável em Ponto de Função (PF)

2.14.2.1 A atividade não mensurável em Ponto de Função – PF será medida em Horas de Serviço Técnico – HST.

2.14.2.2 As atividades de UX que não são mensuráveis em PF serão mensuradas seguindo o “Guia de Horas de Serviço Técnico HST – UX – SERPRO”, ANEXO III - Guia HST.

2.14.2.3 O evento de embarque é formado por um conjunto de atividades realizada

previamente a emissão da primeira OS de atendimento e tem o intuito de preparar a equipe de atendimento da CONTRATADA para iniciar o atendimento do serviço objeto do contrato junto ao SERPRO.

2.14.2.3.1 Está previsto o conjunto de atividades, horas e perfis descritos na tabela a seguir:

Evento	Horas Estimadas (a)	Perfil Profissional	Quantidade de Profissionais (b)	HST (a * b)
Apresentação processo, gestão contratual, acordos de trabalho e conectividade	4	Líder técnico, Scrum Master, Analista de Requisitos, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade, UX designer	7	28
Arquitetura	3	Líder técnico de desenvolvimento, Desenvolvedor de Software	3	9
Sistema	4	Líder técnico, Scrum Master, Analista de Requisitos, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade, UX designer	7	28
Infraestrutura (Ambiente e Ferramentas)	2	Líder técnico, Scrum master, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade	5	10
Conectividade (Acesso, VPN, certificado digital, Login único, Git)	2	Líder técnico, Scrum Master, Analista de Requisitos, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade, UX designer	7	14
Processo Unifica (GDC)	3	Líder técnico, Scrum Master, Analista de Requisitos, Desenvolvedor de Software, Analista de testes/qualidade, UX designer	7	21
Requisitos Unifica	8	Analista de Requisitos	1	8
Total:	**29**			**118**

2.14.2.3.2 A quantidade de “horas estimadas” poderá ser realocada entre as atividades para atender a característica da demanda, objeto da Ordem de Serviço, desde que não ultrapasse o total de horas inicialmente previsto.

2.14.2.3.3 A quantidade de profissionais nos eventos deverá estar compatível com o previsto na Ordem de Serviço.

2.14.2.3.4 O total de HST é o produto resultante das “Horas estimadas” e “Quantidade de profissionais” demandados considerando os eventos efetivamente realizados.

2.15 Ordem de Serviço (OS)

2.15.1 Os acionamentos para o fornecimento do serviço serão feitos por Ordem de Serviço, a ser entregue à CONTRATADA.

2.15.2 A Ordem de Serviço – OS, a ser elaborada pela área demandante, deverá detalhar a demanda, o período de execução, a estimativa de Pontos de Função e as macroatividades a serem executadas, a previsão de conclusão e a indicação de equipe profissional.

2.15.3 A CONTRATADA terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura da Ordem de Serviço – OS.

2.15.4 A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para informar prazo de atendimento, contados a partir da data de sua convocação pelo SERPRO.

2.15.5 A CONTRATADA não poderá iniciar qualquer tipo de atividade sem o recebimento da Ordem de Serviço – OS, devidamente assinada e entregue pelo Gestor do Contrato.

2.15.6 A CONTRATADA não poderá executar serviços acima da quantidade demandada na Ordem de Serviço – OS.

2.15.7 O SERPRO, para efeito de pagamento, contabilizará somente as quantidades de Pontos de Função utilizadas, devidamente entregues e homologadas, limitadas às quantidades estimadas na Ordem de Serviço.

2.15.7.1 Caso seja necessário reforço nas quantidades demandadas inicialmente, deverá ser emitida nova Ordem de Serviço – OS, observado os procedimentos desta Cláusula.

2.15.8 Os serviços serão utilizados sob demanda, não havendo obrigatoriedade de realização do total ou de parte estimado.

2.15.9 A CONTRATADA é responsável pela prestação dos Serviços caracterizados na Ordem de Serviço – OS, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado nos quantitativos adequados para garantir a plena qualidade dos produtos entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos.

2.15.10 A CONTRATADA deverá apresentar, ao fim da execução da Ordem de Serviço - OS, o Relatório de Prestação de Serviço e Termo de Cessão, detalhando todas as atividades executadas e níveis de serviço alcançados ao fim da execução da OS e que devem estar de acordo com os termos definidos no contrato. O template deste relatório deverá ser fornecido a CONTRATADA pelo Fiscal Técnico do Contrato, no início da abertura da OS ou quando solicitado pela CONTRATADA.

2.15.11 O serviço será considerado concluído após a emissão do Relatório de Conclusão da Ordem de Serviço – OS pelo SERPRO.

2.15.11.1 O prazo para emissão do Relatório de Conclusão da Ordem de Serviço – OS pelo SERPRO será acordado na abertura da OS, não superior a 30 dias corridos.

2.16 Local de execução dos serviços

2.16.1 Os serviços deverão ser executados de forma remota, com a possibilidade de reuniões diárias de acompanhamento por videoconferência.

2.16.1.1 Os serviços serão entregues na localidade:

2.16.1.1.1 SERPRO Sede

Endereço: Sgan Quadra 601 Módulo “V” - Brasília/DF

CEP: 70.836-900

CNPJ: 33.683.111/0001-07

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: 07334743/001-03

2.17 Do recebimento definitivo

2.17.1 Após avaliação técnica do objeto e satisfeitas as exigências técnicas e as condições específicas deste contrato, o SERPRO providenciará o recebimento definitivo.

2.17.2 Entende-se como recebimento definitivo, a declaração formal de que o objeto fornecido atende os requisitos estabelecidos neste contrato.

2.17.3 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, do serviço, do bem ou do material, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

2.17.4 O prazo máximo para o recebimento definitivo do objeto por parte do SERPRO será de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da nota fiscal, condicionado à emissão do Relatório de conclusão da OS pelo SERPRO.

2.18 O SERPRO fiscalizará, por meio de preposto designado, a correta execução dos serviços, para fins do recebimento definitivo, tendo amplos poderes para determinar as correções e providências que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS

3.1 Dos Prazos

3.1.1 A CONTRATADA deverá cumprir com o(s) prazo(s) de entrega estabelecido(s) na Ordem de Serviço.

Indicador	Unidade	Meta
Cumprimento de Prazo (dias úteis) Quantidade de dias de atraso = Qtde de dias realizado - Qtde de dias planejado acordado	Dias úteis de atraso	0

3.2 Taxa de Entrega

3.2.1 A CONTRATADA deverá ser capaz de atender a Taxa de Entrega a ser apurada por Ordem de Serviço.

Indicador	Unidade	Meta
Taxa de Entrega	Quantidade	>= 80

Quantidade de PF/mês = (Quantidade de PF Entregues / Quantidade de dias da Release) * 30d		

3.2.2 A taxa de entrega será medida apenas para as atividades mensurável em Ponto de Função (PF), não abrangendo as atividades não mensuráveis em PF.

3.3 Métricas de Qualidade de Software

3.3.1 Os indicadores de Nível Mínimo de Serviço (NMS) para efeito da contratação são baseados na qualidade do código-fonte, na conformidade da entrega de software e no cumprimento dos prazos estabelecidos.

3.3.2 A qualidade do código-fonte será avaliada pelo SERPRO por meio de métricas extraídas das ferramentas SonarQube, versão 7.4 ou superior e HP Fortify, versão 19.10 ou superior, e por revisões de código (code review). De acordo com os indicadores abaixo:

Indicador	Unidade	Meta
Confiabilidade	Nota	B
Segurança de Código	Nota	B
Manutenibilidade	Nota	A
Complexidade	Nota	< 15
Duplicação	Nota	< 10%
Cobertura	Nota	>= 50%
Vulnerabilidade de código (*opcional)	Classificação	< alta e crítica

**Exclusivo para os cenários onde o Serpro vier a usar o serviço SAST/Serpro.*

3.3.2.1 O indicador de Confiabilidade reflete problemas relacionados a erros no código-fonte (bugs) e será obtido a partir do parâmetro Reliability Rating do SonarQube.

3.3.2.2 O indicador de Segurança de Código reflete problemas de vulnerabilidade no código-fonte e será obtido a partir do parâmetro Security Rating do SonarQube.

3.3.2.3 O indicador de Manutenibilidade reflete a dívida técnica do código-fonte (code smells) e será obtido a partir do parâmetro Maintainability Rating do SonarQube.

3.3.2.4 O indicador de Complexidade reflete o quão difícil é entender o fluxo de controle do código-fonte e será obtido com base na regra S3776 "Cognitive Complexity of functions should not be too high" do SonarQube.

3.3.2.5 O indicador de Duplicação reflete o índice de linhas do código que estão duplicadas e será obtido a partir do parâmetro Duplications do SonarQube.

3.3.2.6 O indicador de Cobertura reflete o índice de cobertura de testes unitários do código-fonte de classes de negócio e será obtido a partir do parâmetro Coverage do SonarQube.

3.3.2.7 A Vulnerabilidade de código será obtido a partir de avaliação de vulnerabilidades da solução aferida com apoio da ferramenta HP Fortify ou outra a ser utilizada pelo SERPRO. A meta deste índice será alcançada se a entrega de software não tiver nenhuma violação de segurança classificada com criticidade alta ou crítica, e que não seja considerado falso positivo. Está métrica de vulnerabilidade de código somente será aferida nos cenários em que o time analisar como necessário o uso da técnica Static Application Security Testing (SAST).

3.3.2.8 Caso algum indicador seja depreciado ou removido em futura versão das ferramentas que venha a ser adotada pelo SERPRO e não seja substituído por indicador equivalente nesta mesma ferramenta, ele deixará de ser considerado para fins de aferição do cumprimento de níveis mínimos de serviço no âmbito desta contratação.

3.3.3 Para tecnologia Outsystems (LowCode), a qualidade do código-fonte será avaliada pelo SERPRO por meio de métricas extraídas das ferramentas Discovery version 5.1.4 ou superior, TestFramework version 2.1.0 ou superior e Service Studio version 11.53.11 ou superior, e por revisões de código (code review). De acordo com os indicadores abaixo:

Indicador	**Unidade**	**Meta**
Confiabilidade	Nota	0 (zero) erros
Segurança de Código	Nota	0 (zero) warnings SQL Injection 0 (zero) warnings HTMLInjection 0 (zero) warnings Javascript Injection
Manutenibilidade	Nota	0(zero) side findings 0 (zero) upward findings 0 (zero) cyclic findings
Testes Funcionais BDD	Nota	Pelo menos 1 script de teste para cada funcionalidade e regra de negócio

3.3.3.1 O indicador de Confiabilidade reflete problemas relacionados a erros no código fonte (bugs) e será obtido a partir do parâmetro “Erros” do Service Studio na aba TrueChange.

3.3.3.2 O indicador de Segurança de Código reflete problemas de vulnerabilidade no código-fonte e será obtido a partir do parâmetro “Security Warning” do Service Studio na aba na aba TrueChange.

3.3.3.3 O indicador de Manutenibilidade reflete a dívida técnica da arquitetura e será obtido a partir dos parâmetros “Aplications e Modules” da análise de findings do Discovery. O resultado 0 (zero) é igual a “No Findings”.

3.3.3.4 O indicador de Testes Funcionais BDD reflete a quantidade de testes funcionais automatizados implementados e será obtido a partir do parâmetro “Test Step Results” do relatório TestFramework.

3.4 Densidade de Defeito/PF (DDPF)

3.4.1 A Densidade de Defeitos por Ponto de Função será apurado pelo SERPRO por meio de registros efetuados na Issue da ferramenta GitLab. De acordo com o indicador abaixo:

Indicador	Unidade	Meta
Densidade de Defeitos/PF (DDPF) DDPF = Total Defeitos detectados na entrega da demanda / Tamanho funcional (PF) da demanda entregue	Nota ou Densidade	<= 0,1

3.4.2 Entende-se como defeito qualquer imperfeição ou inconsistência no produto do software ou em seu processo, que tenha sido causado pela CONTRATADA.

3.5 Revisão de código

3.5.1 Caso seja identificado que a construção do código não atendeu os critérios estabelecidos nos itens 3.3, 2.3.1, 2.3.2 e na Ordem de Serviço (OS), a OS não será aceita.

3.5.2 Excepcionalmente, dada a ocorrência de inviabilidade técnica no cumprimento de um ou mais níveis de serviços, dentre os descritos nos itens 2.3.1, 2.3.2, 3.2, 3.3, desde que devidamente justificada pela CONTRATADA e acatado pelo Fiscal Técnico do Contrato, poderá(ão) ser desconsiderado(s) seu(s) atendimento(s) pela CONTRATADA.

3.6 Garantia dos Serviços

3.6.1 O código fonte terá garantia para defeitos pelo período de 6 meses, contados a partir do recebimento definitivo da Release, ou seja, da entrega final da Ordem de Serviço.

3.6.2 Que se entende por defeito está descrito na cláusula 3.4.2.

3.6.3 A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia, devendo a totalidade dos defeitos reportados ser corrigida pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

3.6.4 Durante o período de garantia, caberá à CONTRATADA a manutenção corretiva de defeitos originados de erros cometidos durante o desenvolvimento dos serviços contratados, sem ônus para o SERPRO.

3.6.5 Casos sejam identificados erros após a entrega será realizada análise para identificação da responsabilidade, se do SERPRO ou da CONTRATADA. Se o defeito for de responsabilidade da CONTRATADA e ainda estiver dentro do período de garantia, deverá o defeito ser corrigido pela CONTRATADA, ainda que a conclusão do serviço extrapole esse período.

3.6.6 Para o caso de eventuais defeitos introduzidos pelas manutenções corretivas previstas no item anterior, mesmo os apresentados em outras partes do desenvolvimento, serão aplicados os mesmos critérios quanto à garantia e à correção.

3.6.7 O direito do SERPRO à garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado pelo próprio SERPRO ou por outra empresa por este autorizada.

3.6.8 Caso a própria CONTRATADA realize manutenções no software ou no artefato, permanece o direito do SERPRO à garantia.

3.6.9 A CONTRATADA terá até 3 (três) dias úteis para informar prazo de atendimento, após registro do defeito em ferramenta do SERPRO.

3.6.10 Os prazos de atendimento da garantia deverão estar compatíveis com a Taxa de Entrega.

3.6.11 A CONTRATADA deverá entregar nesse prazo um cronograma de execução do atendimento conforme registro do defeito para avaliação do SERPRO;

3.6.12 Caso o SERPRO não concorde com o prazo definido no cronograma, a CONTRATADA deverá entregar um novo cronograma em até 1 dia útil;

3.7 Das Penalidades

3.7.1 Serão aplicadas as seguintes penalidades cumulativas por descumprimento dos Níveis de Serviço estabelecidos:

3.7.1.1 Descumprimento do nível de serviço de Prazo:

CRITÉRIO	PERCENTUAL DA MULTA SOBRE O VALOR CORRESPONDENTE AO TOTAL DOS PF's ENTREGUES NA ORDEM DE SERVIÇO	CRITICIDADE
Dias úteis de Atraso ≤ 10	0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso	Baixa
10 < Dias úteis de Atraso ≤ 20	0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso	Média
Dias úteis de Atraso > 20	0,5% (meio por cento) por dia útil de atraso	Alta

**Dias úteis: segunda a sexta, exceto feriados nacionais.*

3.7.1.2 Descumprimento do nível de serviço de Taxa de Entrega:

CRITÉRIO	PERCENTUAL DA MULTA SOBRE O VALOR CORRESPONDENTE AO TOTAL DOS PF's ENTREGUES NA ORDEM DE SERVIÇO	CRITICIDADE
Taxa de Entrega ≥ 80	ISENTO	-
80 > Taxa de Entrega ≥ 60	3,00 %	Baixa
60 > Taxa de Entrega ≥ 40	6,00%	Média
Taxa de Entrega < 40	8,00%	Alta

3.7.1.3 Descumprimento do nível de serviço de DDPF:

CRITÉRIO	PERCENTUAL DA MULTA SOBRE O VALOR CORRESPONDENTE AO TOTAL DOS PF's ENTREGUES NA ORDEM DE SERVIÇO	CRITICIDADE
DDPF ≤ 0,1	ISENTO	-
0,1 < DDPF ≤ 0,20	3,00 %	Baixa
0,20 < DDPF ≤ 0,30	6,00%	Média
DDPF > 0,30	8,00%	Alta

3.7.1.4 Descumprimento do Perfil Profissional

3.7.1.4.1 Caso seja identificado que o profissional não atende aos conhecimentos técnicos estabelecidos, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação de advertência e, em caso de reincidência, multa de 5% do valor da Ordem de Serviço.

3.7.1.5 Descumprimento do prazo de assinatura da OS

3.7.1.5.1 Pelo atraso na assinatura da OS, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora calculada à razão de 0,5% (um por cento) ao dia, sobre o valor da OS não assinada.

3.7.1.6 Descumprimento da Garantia (acionamento e atendimento)

3.7.1.6.1 Pelo atraso nos prazos de acionamento da garantia e/ou de atendimento, sujeitar-se-á a CONTRATADA ao pagamento de multa de mora calculada à razão de 0,5% (um por cento) ao dia, sobre o valor da OS atendida.

3.7.1.7 Aplicação de Multa ou Glosa

3.7.1.7.1 As penalidades de Taxa de Entrega e DDPF serão aplicadas no faturamento do serviço prestado, conforme a fórmula de cálculo de Pagamento da Release. As demais penalidades serão aplicadas após processo administrativo de sancionamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 O acompanhamento, a fiscalização da execução, o registro das ocorrências e a adoção de providências para solucioná–las serão exercidos pelo gestor do contrato, que poderá designar formalmente após a assinatura do contrato fiscal(is) Administrativo(s) para auxiliá–lo.

4.2 Do Acompanhamento

4.2.1 Após assinatura do contrato, o gestor e o(s) fiscal(is) farão reunião inicial, para definições de diretrizes com o(s) representante(s) da CONTRATADA para repassar seus papéis e responsabilidades, o conhecimento necessário ao contratado para execução dos serviços ou fornecimento de bens, o detalhamento da infraestrutura disponibilizada à CONTRATADA, quando couber, e demais compromissos e obrigações relativos à execução do contrato.

4.2.2 A qualquer tempo, a CONTRATADA poderá ser convocada para participar de reunião, com a finalidade de tratar da execução do objeto, garantindo a qualidade, os resultados e os processos já desenvolvidos.

4.2.3 A CONTRATADA deverá executar o objeto com perfeição e segurança laboral, independente da ação fiscalizadora do SERPRO.

4.2.4 A fiscalização pelo SERPRO não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do SERPRO ou de seus agentes e prepostos.

4.2.5 A CONTRATADA obriga–se a propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pelo SERPRO.

4.2.6 Quando o objeto não produzir o resultado esperado, não for executado ou for executado sem a qualidade exigida, sem a utilização dos materiais e os recursos humanos exigidos para a sua execução ou com qualidade ou quantidade inferior à demanda, sujeitará a CONTRATADA às sanções cabíveis.

4.2.7 Quaisquer entendimentos entre a Fiscalização do SERPRO e a CONTRATADA serão formalizadas e não serão levadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais.

4.2.8 A fiscalização providenciará, em conjunto com a CONTRATADA, o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato no respectivo processo.

4.2.9 Havendo necessidade, o SERPRO poderá decidir sobre a conveniência de ser contratada pessoa física ou jurídica especializada, para assessorar a fiscalização do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Da CONTRATADA

5.1.1 A CONTRATADA instruirá o seu pessoal para manter, como confidenciais, os dados e informações de que venha a ter conhecimento, em decorrência da presente relação contratual.

5.1.2 Quaisquer encargos, sejam de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária decorrente da presente relação contratual, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cumprindo, ao SERPRO, tão somente o pagamento do preço na forma ajustada.

5.1.3 A CONTRATADA indicará, até a reunião inicial, formalmente, um preposto para representá-la na execução deste Contrato.

5.1.4 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.1.5 Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará ao SERPRO o valor correspondente, sendo o valor desta indenização descontado de notas fiscais a vencer, mediante compensação ou recolhimento à tesouraria do SERPRO.

5.1.6 É vedada à CONTRATADA prestar os serviços por meio de familiar de empregado do SERPRO quando este exerça cargo em comissão ou função de confiança, situação considerada nepotismo e sujeita a apuração de responsabilidades.

5.1.6.1 De acordo com Decreto 7.203/10 considera–se familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau.

5.1.7 A critério do SERPRO, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

5.1.8 A CONTRATADA poderá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência deste contrato, planilha de custos detalhando a formação de preços com todos os insumos (mão de obra, remuneração, encargos, impostos e taxas, reserva técnica, lucro etc.).

5.1.8.1 Caso a CONTRATADA não apresente a planilha no prazo previsto, não poderá utilizar qualquer composição detalhada de custos no pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, sujeitando-se à variação geral dos preços de mercado e índices utilizados pelo SERPRO.

5.1.9 Do Compromisso de resposta da CONTRATADA.

5.1.9.1 A CONTRATADA se obriga:

5.1.9.1.1 Notificar o SERPRO, mediante ofício, em até três (3) meses após a ocorrência de quaisquer alterações referentes à sua razão social, endereço físico ou jurídico, estrutura organizacional, ou eventos corporativos significativos, tais como fusões ou aquisições. O não cumprimento desta obrigação poderá resultar na aplicação de sanções previstas no contrato.

5.1.9.1.2 Responder de maneira objetiva e conclusiva a qualquer consulta formal realizada pelo SERPRO com relação a renovação e reajuste do contrato, em até quinze (15) dias corridos a partir da data de recebimento da notificação. O não cumprimento desta obrigação poderá resultar na aplicação de sanções previstas no contrato.

5.1.9.1.3 As respostas emitidas pela CONTRATADA devem ser objetivas e, no caso de impossibilidade de indicar as alterações e/ou confirmações, não eximirão a contratada de notificar o SERPRO a qualquer tempo, bem com sua responsabilização;

5.1.9.1.4 O questionamento formal será realizado via Ofício pelo SERPRO, emitido pela Gestão Administrativa de Contrato que tratará de informações estritamente acerca deste contrato.

5.1.9.1.5 Caso a CONTRATADA não responda ao questionamento dentro do prazo estabelecido no caput desta cláusula, estará sujeita à aplicação da multa prevista na cláusula de tipificação de infrações e penalidades.

5.1.9.1.5.1 A aplicação da sanção prevista obedecerá ao devido processo administrativo, assegurado a CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

5.1.9.1.6 A aplicação da multa prevista acima não exime a CONTRATADA da obrigação de responder ao questionamento formal, nem impede o SERPRO de buscar outras medidas legais cabíveis para exigir o cumprimento da obrigação contratual.

5.1.9.1.7 Os prazos começam a correr a partir da data da notificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

5.1.9.1.7.1 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

5.1.9.1.8 A CONTRATADA deverá enviar ao gestor administrativo, quando da entrega dos ativos, lista com a composição do(s) objeto(s) da contratação para fins de controle e tombamento de bens, quando aplicável.

5.2 Do SERPRO

5.2.1 O SERPRO comunicará à CONTRATADA, pela via mais rápida, o início e a cessação dos motivos que impedirem a execução da presente relação contratual.

5.2.2 O SERPRO somente permitirá que a CONTRATADA faça inventários em equipamentos quando solicitado formalmente.

5.3 Os ônus decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo, ainda, o inadimplente, por perdas e danos perante a outra parte

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O valor total deste contrato é de **R$ ..... (valor por extenso)**, conforme destacado abaixo:

Item	Serviço	Projeto	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Serviços de Atividades Relacionadas ao Desenvolvimento de Software	**AAA <SERÁ INFORMADA A CADA EDITAL>**	Ponto de Função (PF)	**xxxx**		

6.1.1 Nos preços mencionados estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto, tais como: impostos, taxas, tributos, seguro, encargos sociais, mão de obra, garantia, embalagem, frete, gastos com deslocamento, estadia e alimentação dos profissionais se for o caso e outros.

6.2 O pagamento será efetuado no 1º (primeiro) dia útil, após o 30º (trigésimo) dia corrido da data do recebimento definitivo, referente à nota fiscal entregue no protocolo geral do SERPRO ou por meio do endereço eletrônico a ser informado pelo gestor do contrato e, condicionado à emissão do relatório de conclusão da ordem de serviço (OS).

6.2.1 Cálculo do Valor a Ser Pago

6.2.1.1 Fórmula para Pagamento de Ponto de Função (PF)

6.2.1.1.1 O pagamento será feito por produto de software implementado, conforme critérios de aceitação definidos, e níveis mínimos de serviço aferidos ao final da Release, adotando-se a métrica Ponto de Função Simples (Simple Function Point - SFP) sobre as funcionalidades efetivamente implementadas.

6.2.1.1.2 Fórmula para Pagamento Parcial por Sprint

PFSprint = PF * ∑ MacroAtiv * FatRisc

Sendo que:

PFSprint: Total de PF da Sprint a pagar

PF: Quantidade de PF da Sprint

MacroAtiv: Somatório dos percentuais das macroatividades da Ordem de Serviço (OS)

FatRisc: resíduo de risco de 50% = 0,5

Exemplo: 100 PF (funcionalidades concluídas) * (60% + 5% (macroatividades de implementação e teste + transição) * 0,5 (resíduo de risco) => 100 * 0,65 * 0,5 = 32,5 PF a ser pago.

6.2.1.1.3 Fórmula para Pagamento Final da Release

PFResidual = ((PF * ∑ MacroAtiv * FatorAgil) - PFSprint) - (penalidades da Taxa de Entrega e DDPF)

Sendo que:

PFResidual: Total de PF a pagar descontando o que foi pago anteriormente nas sprints

PF: Quantidade de PF Entregues

MacroAtiv: Somatório de percentuais das macroatividades contratadas

FatorAgil: fator ágil do tempo de duração da Release

PFSprint: Quantidade de Ponto de Função pago anteriormente nas sprints

Exemplo: (100 PF (funcionalidades concluídas) * (60% + 5% (macroatividades de implementação e teste + transição) * 1,25 (fator ágil)) – 32,5 (PF pago) => (100 * 0,65 * 1,25) - 32,5 (PF pago) = 48,75 PF a ser pago.

6.2.1.2 Fórmula para Pagamento de HST em PF-NM

6.2.1.2.1 As atividade não mensuráveis em Pontos de Função serão medidas em Horas de Serviço Técnico – HST e para efeito de pagamento serão convertidas em Ponto de Função não-mensurável.

6.2.1.2.2 A fórmula de conversão de HST para PF é a seguinte:

[PF-NM = HST / 12]

Sendo que:

PF-NM: Total de Ponto de Função Não Mensurável

HST: Quantidade de Horas de Serviço Técnico – HST

6.3 A nota fiscal deverá ser emitida para o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), conforme endereço e CNPJ do (s) local (is) de entrega.

6.3.1 Constatando alguma incorreção nas notas fiscais que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização. O uso da carta de correção será admitido nos casos previstos pelas legislações tributárias.

6.4 Deverá ser indicado na nota fiscal o número deste contrato, o número do processo de contratação, o mês de referência, a descrição do objeto, o número de ordem de serviço, quando for o caso, o nome e número do banco, o número e dígito verificador da agência e o número e dígito verificador da conta corrente onde será efetuado o pagamento, sob pena de impossibilidade do pagamento.

6.4.1 A CONTRATADA, ao emitir seu documento fiscal, deverá observar corretamente os dados do estabelecimento do SERPRO que tomou o serviço, a fim de que o SERPRO possa cumprir a sua obrigação legal, perante os entes tributantes.

6.4.2 A descrição dos serviços informada no documento fiscal deve ser a mesma dos itens do contrato. Em caso de divergência, o SERPRO poderá exigir a emissão de carta de correção, ou o envio de correspondência detalhando a vinculação entre os itens descritos no documento fiscal e os itens do contrato.

6.5 Os valores dos tributos incidentes sobre os serviços ora contratados deverão ser destacados na respectiva nota fiscal, sempre que a legislação tributária permitir, sendo certo que, no preço ajustado, já estarão inclusos os valores dos referidos tributos.

6.6 O SERPRO não efetuará pagamento de títulos descontados ou por meio de cobrança em Banco, nem dos que forem negociados com terceiros mediante operação de factoring.

6.7 O SERPRO efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal, para o banco discriminado na nota fiscal.

6.7.1 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou instituições financeiras serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.8 Critérios de atualização monetária

6.8.1 O não pagamento de qualquer valor devido por parte do SERPRO, implicará correção do valor devido utilizando-se a formulação de juros simples, à razão de 4 % (quatro por cento) ao ano, que incidirá da data de vencimento da nota fiscal até a data de emissão da Ordem Bancária (OB) para pagamento;

6.8.2 Entende-se por juros simples quando o percentual de juros incide apenas sobre o valor principal devido, assim os juros gerados a cada período não incidirão novos juros, considerando a seguinte fórmula:

CVD = VNF * ((i/365)/100) * t, onde:
CVD = Correção do Valor Devido
VNF = Valor Líquido da nota fiscal paga em atraso
i = taxa de juros = 4 (4% ao ano)
t = tempo decorrido (dias) entre a data de vencimento e a data de emissão da Ordem Bancária

6.8.3 O pedido da correção do valor devido deverá ser formalmente solicitado pela CONTRATADA ao gestor do contrato, demonstrando o valor corrigido e os documentos necessários visando subsidiar a deliberação por parte do SERPRO, devendo o mesmo estar vinculado ao faturamento e separado por local de faturamento.

6.9 O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para o SERPRO, bem como as situações decorrentes de força maior ou caso fortuito, como previsto no art. 393 do Código Civil.

6.10 Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao serviço, especialmente aquelas relacionadas com a prestação do serviço.

6.11 Os custos de eventuais erros de recolhimentos de impostos sob a responsabilidade do SERPRO, em decorrência de informações incorretas por parte da CONTRATADA, serão cobrados desta, que se obriga a ressarcir aquele no prazo de 5 (cinco) dias da notificação, sujeita às penalidades previstas no presente contrato. Os valores poderão ser descontados das Notas Fiscais a serem pagas à CONTRATADA.

6.12 Os recursos orçamentários estão assegurados para a execução das despesas previstas neste contrato, conforme parecer da Superintendência de Controladoria – SUPCO.

6.13 A CONTRATADA emitirá faturamento por meio do **CNPJ nº .....**, devendo ele estar vinculado aos dados bancários informados na nota fiscal.

6.14 As empresas inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) deverão anexar à sua nota fiscal, uma via original, em papel timbrado, uma Declaração

identificando a condição jurídica e fiscal de sua empresa, em cumprimento à nossa norma interna de tratamento dos documentos geradores de despesas, caso contrário, será aplicada as disposições legais vigentes. (Instrução Normativa RFB 1.234/12)

6.15 A CONTRATADA fica ciente da condição de que o SERPRO, em atendimento às disposições do art. 34 da Lei 10.833/03 e da Instrução Normativa RFB 1.234/12, efetuará retenção na fonte, nos pagamentos efetuados, dos seguintes impostos e contribuições:

a) Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ);
b) Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
c) Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS);
d) Programa de Integração Social (PIS/PASEP).

6.15.1 A retenção será efetuada aplicando-se a alíquota prevista no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/12.

6.16 Quando for o caso, o SERPRO, conforme determina a Lei 9.711/98 e a IN RFB 971/09, efetuará retenção de 11% (onze por cento) do valor da fatura referente a mão de obra, dessa forma, a CONTRATADA deverá destacar no corpo da nota fiscal, o valor-base para retenção sob pena de aplicação de penalidade conforme estabelecido na cláusula de sanções administrativas. Caso o valor-base não seja informado, o SERPRO efetuará a retenção considerando como base o valor total da nota fiscal.

6.17 O SERPRO, se for o caso, efetuará a retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), incidente sobre os serviços prestados nas regionais e escritórios habilitados como substituto tributário, em conformidade com a legislação vigente.

6.18 O SERPRO poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

[MODELO DE SUBCLÁUSULA PARA PREÇOS FIXOS]

7.1 Os preços contratados são fixos e irreajustáveis, durante a vigência contratual, exceto nos casos de desequilíbrio econômico do contrato, com base no disposto no art. 81 da Lei 13.303/16.

OU

[MODELO DE SUBCLÁUSULAS PARA REAJUSTE/REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS, QUANDO ENVOLVEREM SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA]

7.1 O presente contrato poderá ter seus valores reajustados decorrido o período de 12 meses de sua vigência, sendo aplicado sobre os mesmos, em cada período de apuração, o índice que reflita a Média da Variação Acumulada (IMVA) com dedução de um fator de produtividade ou vantajosidade da contratação (K), fixado em 10% (dez por cento).

7.1.1 Os índices que compõe o IMVA são:

7.1.1.1 Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM, da Fundação Getúlio Vargas);

7.1.1.2 Índice Nacional de Preços ao Consumidor-Amplo (IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

7.1.1.3 Índice de Preços ao Consumidor (IPC/FIPE, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, da Universidade de São Paulo).

7.2 O cálculo do IMVA deverá considerar a média aritmética das variações percentuais dos 3 (três) índices descritos acima, no período de 12 (doze) meses, iniciando no segundo mês anterior ao início da vigência do contrato, independente do dia.

7.2.1 O reajuste a ser aplicado corresponderá ao produto da média dos índices por 0,90.

7.3 Para fins de apuração da média da variação acumulada e da totalização individual de cada índice da composição, serão utilizadas até 3 (três) casas decimais, desprezando-se, sem qualquer arredondamento, as que se seguirem.

7.4 A não disponibilização de qualquer dos 3 (três) índices relacionados ensejará a apuração do IMVA, utilizando-se somente dos índices remanescentes, até que sua substituição ocorra por outro de mesma relevância no mercado, recompondo-se mesmo limite.

7.5 Os reajustes serão efetivados por apostilamento ou aditivo contratual, com efeitos financeiros desde a data de sua solicitação pela CONTRATADA, sem retroatividade, devendo o mesmo ser formalmente solicitada ao gestor do contrato.

7.5.1 Deverá ser observada a anualidade do contrato na apuração dos índices, entre duas solicitações de reajuste.

7.6 Os reajustes não interferem no direito de qualquer das partes solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com recomeço da contagem do interstício de 12 (doze) meses entre os reajustes, em conformidade ao disposto no art. 81 da Lei 13.303/16, devendo ser apresentadas as justificativas pertinentes e comprovações necessárias.

CLÁUSULA OITAVA – DAS TIPIFICAÇÕES DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

8.1 O descumprimento das condições pactuadas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções, garantidos o contraditório, a ampla defesa e os demais procedimentos legais:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o SERPRO.

8.2 Da Advertência

8.2.1 A sanção de advertência poderá ser aplicada à CONTRATADA nos casos de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato e/ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao SERPRO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

8.3 Da Multa

8.3.1 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA nos seguintes casos:

a) Pelo atraso injustificado na entrega ou execução do objeto em relação ao prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento de multa de mora calculada à razão de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do item do contrato entregue ou executado em atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor deste item;

b) Pela inexecução parcial ou total do contrato, caracterizada, dentre outros, pelo atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento de multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor do item do contrato não entregue ou não executado;

c) Pelo descumprimento de níveis de serviço estabelecidos, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento de multa escalonada, seguindo os critérios próprios estabelecidos na cláusula de níveis de serviço, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato;

d) Pelo descumprimento do compromisso de resposta dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso para cada questionamento não respondido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores, a CONTRATADA estará sujeita ao pagamento de multa, à razão de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, por evento apurado, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

8.3.2 O valor total das multas previstas nesta subcláusula está limitado a 100% (cem por cento) do valor do contrato.

8.3.3 Obedecida a ordem de prioridade listada a seguir, as multas eventualmente aplicadas à CONTRATADA poderão ser:

a) descontadas de notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, por ocasião dos seus pagamentos, ainda que inexista relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa;

b) recolhidas pela CONTRATADA por meio de boleto bancário a ser emitido pelo SERPRO, no prazo de 30 (trinta) dias da emissão do boleto;

c) descontadas em garantia de execução, se prevista no presente contrato.

8.3.3.1 O SERPRO poderá efetivar o caucionamento preventivo do valor da multa em notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, ainda que inexista relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.

8.3.4 Em caso de não recolhimento da multa no prazo estipulado, os valores serão atualizados monetariamente, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou, na falta deste, aquele que vier a substituí-lo legalmente; e incidirá sobre os mesmos juros de mora no percentual de 1% (um por cento) ao mês.

8.3.5 Após 30 (trinta) dias de atraso no recolhimento da multa, a CONTRATADA estará sujeita a:

a) inscrição no(s) cadastro(s) de devedor(es);

b) envio para protesto em cartório;

c) cobrança judicial.

8.4 **Da suspensão de licitar e impedimento de contratar com o SERPRO**

8.4.1 A penalidade de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o SERPRO poderá ser aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8.4.2 A CONTRATADA estará sujeita à sanção prevista nesta subcláusula por não manter as condições habilitatórias, não manter as condições da proposta comercial, ensejar o retardamento da execução do objeto, não recompor a qualidade e eficiência dos serviços acordados quando esgotados os sancionamentos próprios, inexecução total ou parcial do contrato, atos ilícitos ou fraudes praticadas na execução do contrato.

8.5 Da desconsideração da personalidade jurídica

8.5.1 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando identificadas situações fáticas ensejadoras do seu abuso, caracterizado por:

a) desvio de finalidade para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos; ou

b) provocar confusão patrimonial.

8.5.2 A desconsideração também será efetivada quando houver falência, estado de insolvência, encerramento ou inatividade da CONTRATADA.

8.5.3 Aplicada a desconsideração da personalidade jurídica, os efeitos das sanções de multa e/ou de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o SERPRO aplicadas à CONTRATADA serão estendidos:

a) aos seus administradores e sócios com poderes de administração;

b) à pessoa jurídica sucessora; ou

c) à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA sancionada.

8.6 As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente, e não impedem que o SERPRO promova a rescisão do contrato.

8.7 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, no que for cabível, ou demais sistemas por imposição legal.

8.8 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventuais perdas e danos causados ao SERPRO, assim como não afasta a eventual responsabilização penal, na forma da lei.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

9.1.1 Poderá o SERPRO rescindir imediatamente este contrato, sem qualquer ônus, no caso de persistência no inadimplemento de obrigações pela CONTRATADA, sobre as quais já tenha sido solicitada para providenciar as devidas regularizações.

9.2 As razões seguintes constituem motivo para extinção do contrato:

9.2.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

9.2.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

9.2.3 A lentidão do seu cumprimento, levando o SERPRO a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto nos prazos estipulados;

9.2.4 O atraso injustificado no início e na execução do objeto;

9.2.5 Não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento de contratação, durante a execução do contrato;

9.2.6 A paralisação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao SERPRO;

9.2.7 A sub-rogação, a cessão ou a transferência, total ou parcial, do contrato, a associação da CONTRATADA com outrem ou a divisão das responsabilidades por ela assumidas, ainda

que de forma solidária, por serem contrários ao dever geral de licitar (art. 37, XXI, da Constituição);

9.2.8 A fusão, cisão, incorporação ou outra forma de reorganização societária, quando não observadas as condições previstas na subcláusula 9.2.8.1.

9.2.8.1 A fusão, cisão, incorporação ou outra forma de reorganização societária poderão ser admitidas e não serão causa de extinção contratual, desde que preenchidas as seguintes condições:

a) haja justificativa a demonstrar que o desfazimento do contrato seria mais prejudicial ao interesse do SERPRO do que a admissão da incorporação da CONTRATADA por outra empresa;

b) devidamente comprovado o interesse público, sem o desvirtuamento da finalidade da pessoa CONTRATADA;

c) não cause prejuízo ao SERPRO, à execução do objeto ou, quando for o caso, à competitividade do certame que deu origem à contratação; e

d) reste demonstrado que a nova empresa preenche todos os requisitos inicialmente exigidos no procedimento de contratação.

9.2.9 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.2.10 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo SERPRO.

9.2.11 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

9.2.11.1 É permitido ao SERPRO, no caso de falência ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA, manter o contrato, desde que demonstrado o prejuízo de sua rescisão para o SERPRO e a possibilidade de sua execução pelo administrador da massa falida ou pelo insolvente, sendo obrigatória a manifestação de interesse de um ou outro, conforme o caso, na continuidade da relação jurídica.

9.2.12 A dissolução da sociedade CONTRATADA ou o falecimento do contratado;

9.2.13 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato; e

9.2.14 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Diretor-Presidente do SERPRO e exaradas no processo administrativo correspondente.

9.2.15 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.2.16 O atraso na obtenção de licença(s) obrigatória(s), ou impossibilidade de obtê-la(s), ou alteração substancial do escopo do objeto determinada pela(s) licença(s), ainda que obtida no prazo previsto, quando aplicável;

9.2.17 O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

9.2.18 O descumprimento do disposto no inciso XLVII do artigo 5º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho forçado;

9.2.19 O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença;

9.2.20 A prática de atos lesivos à Administração Pública, previstos em lei específica;

9.2.21 A inobservância da vedação ao nepotismo;

9.2.22 A prática de atos que prejudiquem ou comprometam à imagem ou reputação do SERPRO direta ou indiretamente;

9.2.23 A inobservância da Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO;

9.2.24 A materialização de evento crítico previsto na matriz de riscos, que impossibilite a continuidade do contrato; ou

9.2.25 A indisponibilização da garantia de execução contratual no prazo previsto, se estabelecida neste contrato.

9.2.26 A qualquer tempo, antes do término da sua vigência, desde que seja feito com prévio aviso e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pelo SERPRO.

9.2.27 A subcontratação do objeto deste contrato.

9.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4 A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinado por ato unilateral e escrito do SERPRO, nos casos enumerados na subcláusula 9.2 deste contrato;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, motivada a conveniência para o SERPRO;

c) Judicial, nos termos da legislação;

9.4.1 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, provocado por fato quanto ao qual a CONTRATADA não seja responsável, será prorrogado, por igual período, o cronograma de execução, automaticamente, e o prazo de vigência do contrato, se necessário.

9.5 A extinção por ato unilateral acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do SERPRO;

b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

c) execução da garantia contratual, se prevista no presente contrato, para ressarcimento do SERPRO, incluindo os valores das multas e indenizações comprovadamente devidos;

d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao SERPRO.

9.5.1 A aplicação das medidas previstas nas alíneas “a” e “b” do item anterior fica a critério do SERPRO, que poderá dar continuidade ao objeto por execução direta ou indireta.

9.6 No caso de extinção amigável, as obrigações contratuais assumidas pelas partes até a data expressamente fixada no correspondente termo de extinção serão quitadas por meio dos devidos trâmites administrativos, sob pena de constituição em mora e demais sanções cabíveis.

9.7 Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.8 Caso ocorra extinção do contrato, a fiscalização do SERPRO deverá atestar as parcelas concluídas, recebendo-as provisória ou definitivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS COMUNICAÇÕES E REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

10.1 Conforme previsto no parágrafo único do artigo 139 do Regulamento de Licitações e Contratos do SERPRO, toda a comunicação e registro de ocorrências deverão ser realizados EXCLUSIVAMENTE em meio eletrônico.

10.1.1 O teor e a integridade dos documentos digitalizados e dos natos digitais enviados ao SERPRO serão de responsabilidade da CONTRATADA. O SERPRO poderá exigir, a seu critério, a apresentação da versão impressa que originou o documento digitalizado.

10.1.2 Os originais de documentos digitalizados eventualmente recebidos no SERPRO serão devolvidos a CONTRATADA, ou, na impossibilidade de fazê-lo sem ônus para o SERPRO, serão eliminados.

10.2 Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

10.3 As reuniões realizadas entre representantes credenciados das partes, bem como as ocorrências que possam ter implicações neste contrato serão registradas em forma de ata eletrônica, confirmada o teor e integridade por manifestação das partes e farão parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do presente contrato é de .....(.....) meses, contados a partir de __/__/_____, podendo ser prorrogado mediante Termo de Apostilamento quando o escopo do projeto não for concluído no período firmado.

11.1.1 O prazo de vigência será prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado neste contrato, desde que registrado nos autos as ocorrências e motivações supervenientes que ocasionaram a não conclusão do objeto, registradas e fundamentadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da CONTRATADA:

a) A CONTRATADA será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) O SERPRO poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei e neste contrato para a continuidade da execução do objeto.

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, provocado por fato quanto ao qual a CONTRATADA não seja responsável, o prazo de execução e o prazo de vigência poderão ser prorrogados, por igual período, a partir da ocorrência dos referidos eventos, registradas e fundamentadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 A execução deste contrato poderá ser suspensa, mediante acordo entre as partes, no qual disporão sobre todas as condições da suspensão e da retomada, especialmente sobre o prazo de suspensão e a garantia, incluída a possibilidade ou impossibilidade de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO COMPROMISSO E DA CIÊNCIA

12.1 As partes designarão, ao repassar uma à outra, o que é “informação sigilosa”, para efeito deste contrato, atributo que implicará o não repasse ou exposição da informação a terceiros, independentemente de posterior alteração parcial ou ainda do posterior esclarecimento ou complementação.

12.2 O SERPRO possui norma específica de classificação da informação, dada ao conhecimento da CONTRATADA, em estrita conformidade com a Lei de Acesso à

Informação (LAI). Ambas (norma e Lei) regem a presente cláusula.

12.3 Para fins de repasse de informação sigilosa, as partes são classificadas como “parte fornecedora” e “parte recebedora” e o conceito de “informação sigilosa” independentemente da classificação legal que lhe seja emprestada se aplica a qualquer dado qualificado (informação, portanto) declarado como sigiloso pela parte fornecedora, seja ele tangível ou intangível, qualquer que seja o repositório que lhe dê materialidade ou acesso.

12.4 Informações notórias, anteriores à divulgação ou legalmente fornecidas por terceiros à parte recebedora não podem ser consideradas “sigilosas”.

12.5 Quando houver ordem judicial de exibição da informação sigilosa a CONTRATADA: (a) limitar-se-á a informar o que lhe seja perguntado; (b) informará detalhada e completamente o SERPRO, com máxima urgência, de modo a garantir sua interveniência útil.

12.6 A informação sigilosa poderá ser dada ao conhecimento de terceiros, se houver autorização formal. Além disso:

I. A parte recebedora somente utilizará informações sigilosas exclusivamente para avaliar uma possível relação estratégica entre ambas;

II. A parte recebedora, em qualquer hipótese, tratará a informação sigilosa com o mesmo ou maior rigor que a parte fornecedora;

III. Na hipótese de autorização (caput), o terceiro recebedor assinará termo de confidencialidade semelhante ao presente;

IV. Qualquer vazamento ou divulgação não autorizada, ainda que incidental, será dada detalhadamente ao conhecimento da parte fornecedora e receberá tratamento de contenção e mitigação por parte da parte recebedora;

V. Ciente do disposto em “IV”, a parte recebedora manterá procedimentos adequados de guarda e controle, sem prejuízo de sua responsabilidade;

VI. A parte recebedora adotará controles assemelhados à presente cláusula, no manuseio e fluxo da informação sigilosa, em seu âmbito corporativo;

12.7 Não há obrigação ou determinação implícita e a leitura e interpretação deste termo é estrita.

12.8 Estas disposições obrigam coligadas, subsidiárias, sucessoras, até que haja autorização expressa da parte divulgadora.

12.9 Omissão ou mora na aplicação de qualquer disposição jamais implicará novação ou renúncia.

12.10 Na hipótese de esta cláusula vir a ser parcialmente anulada, as disposições remanescentes serão interpretadas em conformidade com o espírito geral do contrato e desta cláusula.

12.11 Todas as informações prestadas serão aniquiladas, se intangíveis, ou devolvidas à parte fornecedora, se tangíveis. Qualquer retenção será considerada ilegal e pautada por má-fé, sujeitando a parte infratora às penas deste contrato e da Lei, sem prejuízo de perdas e danos.

12.12 O sigilo da informação aqui convencionado remanescerá por 5 (cinco) anos a contar do fornecimento à parte recebedora.

12.13 Qualquer esclarecimento ou complementação será tratado com a mesma proteção aqui estabelecida.

12.14 A CONTRATADA declara conhecer a Política de Segurança da Informação do SERPRO, disponível em <https://www.transparencia.serpro.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/documentos>.

12.14.1 Nos casos de acesso remoto aos ambientes do SERPRO pela CONTRATADA, esta deverá fazê-lo também em consonância com o que estabelece a Norma de Gestão de Identidade e Controle de Acesso Lógico, a qual lhe será dada conhecimento prévio.

12.14.1.1 Com a aplicação do acesso seguro, as contas externas deverão ser previamente cadastradas e terão seus acessos e sessões amplamente monitorados, visando garantir a rastreabilidade, auditoria, logs e gravações, que permitam ao SERPRO, além de acompanhar as ações, tomar medidas que possam correlacionar os eventos gravados com eventual alteração do nível de privilégio previamente estabelecido.

12.14.1.2 Cabe à CONTRATADA cuidar do ciclo de vida das credenciais que lhe foram confiadas, de forma que todas as informações das credenciais estejam atuais e, se for o caso, solicitar a eliminação de credenciais sem uso sob sua responsabilidade.

12.15 As partes declaram conhecer e observar as disposições da Cartilha de Integridade do Processo de Aquisições e Contratações (PAQ), disponível no endereço eletrônico: <https://www.transparencia.serpro.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.

12.16 Esta cláusula prevalece sobre qualquer acordo anterior cujo objeto seja o mesmo.

12.17 A presente cláusula abrange todo o processo de compartilhamento de informações que antecede a assinatura do contrato, e qualquer circunstância omitida será tratada nos termos do espírito geral do mesmo.

12.18 O descumprimento das obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a

responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1 O SERPRO e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do SERPRO, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que o SERPRO será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta garante que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, sob pena de encerramento da relação contratual, em vista de restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) sempre que necessário, orientará o SERPRO durante o período de tratamento de dados pessoais, também em relação aos dados transferidos para país estrangeiro, para que ocorra em conformidade com a legislação sobre proteção de dados aplicável e com as cláusulas do contrato;

e.1.5) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.6) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.7) zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.8) tratará os dados pessoais apenas em nome do SERPRO e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente ao SERPRO, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.9) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas do SERPRO e as obrigações do contrato e que, no caso de haver uma alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do contrato, comunicará imediatamente essa alteração ao SERPRO, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o contrato;

e.1.10) notificará imediatamente o SERPRO sobre: qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, a menos que seja proibido de outra forma, como uma proibição da lei penal de preservar a confidencialidade de uma investigação policial; qualquer acesso acidental ou não autorizado.

e.1.11) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação do SERPRO, relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.12) a pedido do SERPRO, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, informará previamente o SERPRO que poderá anuir por escrito;

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado, serão executados de acordo com o disposto neste contrato;

e.1.15) enviará imediatamente ao SERPRO uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste contrato.

13.2 A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do SERPRO.

13.3 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

13.4 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regula mentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

13.5 Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

13.6 O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do SERPRO, no prazo de 24 horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

13.7 A critério do Encarregado de Dados do SERPRO, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.8 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo SERPRO, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato

digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

13.9 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INTEGRIDADE

14.1 A CONTRATADA por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem conhecer e, no que for aplicável, agir em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022, e demais legislações e tratados internacionais, assim entendidos, mas não se limitando, a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA), promulgada pelo Decreto nº 4.410/2002, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas), promulgada pelo Decreto nº 5.687/2006, e a Convenção sobre o Combate a Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE), promulgada pelo Decreto nº 3.678/2000, adotando práticas anticorrupção durante toda a vigência da relação contratual com o SERPRO.

14.1.1 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção Brasileira e do seu decreto regulamentador, por parte da CONTRATADA e das pessoas supramencionadas, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar instauração de apuração de responsabilidade da CONTRATADA com aplicação de sanções administrativas porventura cabíveis, sem prejuízo do ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos do artigo 18, da Lei nº 12.846/2013.

14.2 A CONTRATADA por si, seus administradores, empregados e representantes comerciais devem conhecer e, no que for aplicável à relação contratual com o SERPRO, agir em conformidade com o disposto na Política de Integridade e Anticorrupção do SERPRO, no Programa Corporativo de Integridade do SERPRO (PCINT) e no Código de Ética, Conduta e Integridade do SERPRO, disponíveis em: https://www.transparencia.serpro.gov.br/etica-e-integridade/due-diligence-de-integridade

14.3 No desempenho das suas atividades, a CONTRATADA deve abster-se das seguintes práticas:

a) Praticar qualquer ato de suborno, pagamento por influência, propina ou outro pagamento ilegal, ou de maneira semelhante, ou comparável, a qualquer pessoa ou entidade pública (incluindo, mas não limitado, a autoridade governamental, funcionário público ou candidato a cargo político), independente da forma, em seu nome ou em nome do SERPRO, que constitua vantagem indevida ou, ainda, prática ilegal:

a1) Considera-se “vantagem indevida” o benefício pessoal de entes ou pessoas que tenha por finalidade um resultado indevido ou inapropriado, que não ocorreriam se não fosse pela vantagem indevida;

b) Financiar, patrocinar ou de qualquer forma subsidiar a prática de atos ilícitos;

c) Utilizar um intermediário (pessoa física ou jurídica) para ocultar seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

d) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

d) Tomar ações para obter vantagem ou benefício indevido, fraudulento ou sem autorização por lei de modificações ou prorrogações deste contrato.

e) Interferir em uma concorrência justa, descumprindo as leis antimonopólio aplicáveis e as leis antitruste, conduzindo práticas monopolistas e/ou tentando manipular os preços de mercado;

f) Participar de atividades que legitimam os lucros criminais adotando meios omissivos ou comissivos para disfarçar ou ocultar as fontes e a natureza dos lucros ou prestar qualquer tipo de assistência a tais operações (lavagem de dinheiro); e

g) Praticar atos que possam constituir uma violação da legislação aplicável anticorrupção e anticoncorrencial, ainda que não expressamente citadas no presente contrato.

14.3.1 Caso a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes passe a ser investigada, indiciada ou denunciada por qualquer ato relacionado nesta cláusula, deverá notificar ao SERPRO no prazo de até 15 (quinze) dias úteis de seu conhecimento, comprometendo-se a fornecer todas as informações sobre o andamento desses processos requeridas pelo SERPRO, no mesmo prazo acima estipulado contados do recebimento da solicitação.

14.4 A CONTRATADA deverá reportar ao SERPRO, em até 05 (cinco) dias úteis após tomar conhecimento de qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, nos termos da Lei nº 12.813/2013 (Conflito de Interesses), informando se algum dos empregados ou profissionais do SERPRO participa de qualquer atividade ou mantem ligação econômica com a CONTRATADA.

14.4.1 A análise sobre a existência ou não de um conflito de interesses ficará sob exclusivo critério do SERPRO.

14.5 A CONTRATADA e seus administradores, empregados, prepostos, a qualquer título, e comitentes obrigam-se a manter sob sigilo todas as informações que lhe forem transmitidas pelo SERPRO.

14.5.1 Quaisquer informações obtidas, nas dependências do SERPRO ou dele originárias, devem ser mantidas em sigilo nos termos do presente Contrato.

14.6 A qualquer tempo, caso o SERPRO suspeite, justificadamente, ou identifique que qualquer pessoa física ou jurídica relacionada à CONTRATADA, possua envolvimento com corrupção ativa ou passiva, bem como com qualquer ato comissivo ou omissivo contra a administração pública, prática anticoncorrencial ou fraude e/ou apresente impedimento ético, incluindo, mas não se limitando, a situações de conflito de interesse, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério, poderá:

a) emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

b) suspender, paralisar ou interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

c) rescindir este contrato de forma motivada, sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE DO FORNECEDOR E TRANSAÇÃO COM PARTE RELACIONADA

15.1 A avaliação de integridade realizada pelo SERPRO terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, salvo nas situações de Grau de Risco à Integridade (GRI) classificado como “Alto” cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de liberação do relatório de avaliação de integridade.

15.1.1 A atualização da avaliação de integridade poderá ser realizada a qualquer tempo, por iniciativa da CONTRATADA ou quando solicitada pelo SERPRO.

15.2 O SERPRO, a qualquer tempo, poderá solicitar novas informações à CONTRATADA, que deverá responder no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

15.3 As partes comprometem-se a buscar solução para mitigar riscos à integridade e situações de potencial conflito de interesses que porventura sejam identificados.

15.4 A CONTRATADA deverá informar ao Gestor do Contrato qualquer alteração do seu quadro de proprietários, administradores e/ou sócios e, caso haja modificação, deverá encaminhar Declaração de Transação com Partes Relacionadas para nova análise, bem como responder a nova avaliação de integridade.

15.5 Os dados pessoais obtidos em razão dos procedimentos da Avaliação de Integridade de Fornecedores e da Análise de Transação com Parte Relacionada serão tratados à luz da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– MATRIZ DE RISCOS

16.1 O SERPRO e a CONTRATADA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem as ações para mitigações dos riscos, com a alocação objetiva das responsabilidades de cada parte.

16.2 É vedada a celebração de aditivos para revisão dos valores acordados, decorrentes de eventos supervenientes alocados como de responsabilidade da CONTRATADA na Matriz de Riscos.

16.3 Os riscos identificados estabeleceram a equação econômico-financeira para a prestação adequada dos serviços objeto do contrato, conforme os preços nele acordados.

16.4 Outros riscos supervenientes à contratação, decorrentes de evento desfavorável, imprevisto ou de difícil previsibilidade, que venham a onerar demasiadamente os encargos contratuais de uma ou ambas as partes, afetando a execução do objeto ou a equação econômico-financeira do contrato, deverão ser mitigados sob a responsabilidade da parte definida na matriz de riscos:

Tipos de Riscos	**Descrição do Risco**	**Responsabilidade**	**Ações Mitigação/ Contigência**
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Atraso no pagamento dos valores devidos pelo SERPRO	SERPRO	Cláusula contratual prevendo o critério para correção do valor devido, quando pago em atraso / Acompanhamento e gestão do processo e do contrato
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução	CONTRATADA	Planejamento Empresarial / Acompanhamento e gestão do processo e do contrato
EXECUÇÃO CONTRATUAL	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	CONTRATADA	Diligência do Contratado na execução contratual / Acompanhamento e gestão do processo e do contrato
TRABALHISTA	Responsabilização do SERPRO por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual	CONTRATADA	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a estes devidos, da quantia despendida pelo SERPRO
FINANCEIRO	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo SERPRO, que comprovadamente repercuta no preço do Contratado	SERPRO	Possibilidade de reequilíbrio contratual, fundamentado no Art. 81, Inciso VI da Lei 13.303/2016 / Negociação com o contratado.
EMPRESARIAL	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra	CONTRATADA	Planejamento Empresarial
EMPRESARIAL	Alteração de enquadramento tributário,	CONTRATADA	Planejamento Tributário

	em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.		
TRIBUTÁRIO	Responsabilização do SERPRO por recolhimento indevido ou ausência de recolhimento, quando devido, por culpa da Contratada	CONTRATADA	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a estes devidos, da quantia despendida pelo SERPRO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

17.1 O SERPRO poderá utilizar meios alternativos de prevenção e resolução de conflitos, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96.

17.2 O disposto do item anterior será aplicado aos conflitos relacionados a direitos patrimoniais disponíveis, como as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes e ao cálculo de indenizações.

17.3 A arbitragem será sempre de direito e observará o princípio da publicidade.

17.4 O processo de escolha dos árbitros, dos colegiados arbitrais e dos comitês de resolução de disputas observará critérios isonômicos, técnicos e transparentes.

17.5 Este contrato será aditado para permitir a adoção dos meios alternativos de resolução de conflitos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE E SUSPENSÃO DO CONTRATO

18.1 Constatada irregularidade no procedimento contratação ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse do SERPRO, com motivação inserida no processo administrativo, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do SERPRO - RILC, Capítulo VIII - Gerenciamento Contratual, Seção XVI.

18.2 Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse do SERPRO, ele deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DESQUALIFICAÇÃO

19.1 O fornecedor que receber, durante a execução deste contrato, no mínimo, duas penalidades por descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos na Cláusula 3.6.1, especificamente em casos de criticidade alta, poderá ser excluído da lista de Pré-Qualificação.

19.2 Após a aplicação da segunda penalidade de criticidade alta, o gestor técnico submeterá o pedido de desqualificação ao gestor do contrato e ao comitê de Pré-Qualificação.

19.3 O gestor do contrato deverá notificar formalmente o fornecedor sobre a abertura do processo de desqualificação. Este processo será conduzido em conformidade com os princípios do contraditório e da ampla defesa, permitindo que o fornecedor apresente sua defesa, justifique as falhas ocorridas e, se for o caso, proponha um plano de correção, que será avaliado pelo gestor do contrato.

19.4 Caso o fornecedor não apresente justificativas satisfatórias ou se as ações corretivas propostas não forem suficientes para prevenir novas ocorrências, o gestor do contrato poderá decidir pela desqualificação do fornecedor. Essa decisão deverá ser devidamente motivada, levando em conta o impacto direto nas operações, a qualidade das entregas e/ou os riscos graves para a continuidade do serviço ou para a imagem do Serpro.

19.5 Em caso de confirmação da desqualificação, o nome do fornecedor será removido da lista de empresas pré-qualificadas. O comitê de Pré-Qualificação será notificado pelo gestor do contrato, por meio do e-mail prequalifica@serpro.gov.br, para que a exclusão seja devidamente registrada e publicada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.

20.2 Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, exceto quando explicitada, não constituirá renúncia e não afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

20.3 Não constituirão faltas contratuais os atrasos das partes contratantes no cumprimento de suas obrigações, quando decorrentes de força maior ou caso fortuito, como previsto no art. 393 do Código Civil, desde que oportunamente comunicados e comprovados. Ocorrida tal hipótese, conceder-se-á à parte inadimplente, prorrogação de prazo necessário ao cumprimento da obrigação.

20.4 Acréscimos e supressões:

20.4.1 A CONTRATADA poderá aceitar, observado o art. 81 da Lei 13.303/16 e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, ficando vedada a realização de alterações quantitativas depois de haver ocorrido o pagamento integral devido pela Administração.

20.4.2 A CONTRATADA poderá aceitar, observado o art. 81 da Lei 13.303/16 e nas mesmas condições contratuais, as supressões que se fizerem necessárias, ficando vedada a realização de alterações quantitativas depois de haver ocorrido o pagamento integral devido pela Administração.

20.5 São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do SERPRO, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal disponibilizado para a execução deste contrato.

20.6 Não serão aceitas mudanças nas especificações, modelos, etc., sem a prévia autorização do SERPRO.

20.7 Será de responsabilidade da CONTRATADA, quaisquer danos diretamente causados ao SERPRO ou a terceiros por seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo SERPRO.

20.8 As normas, instruções e ordens internas demandadas pelo SERPRO que forem fornecidas à CONTRATADA, por escrito, farão parte integrante do presente contrato.

20.9 O presente contrato obrigará e disciplinará as partes contratantes, seus sucessores e cessionários, porém nenhuma das partes poderá ceder ou transferir este contrato, ou quaisquer direitos oriundos do mesmo, sem o consentimento prévio e expresso da outra parte.

20.10 A CONTRATADA, para execução do objeto deste contrato, deverá observar os critérios estabelecidos nos incisos I a VI, do § 1º, do art. 32, da Lei 13.303/16, relacionados à sustentabilidade.

20.11 Os termos deste contrato somente poderão ser alterados por acordo entre as partes, pelos mecanismos de termo aditivo ou apostilamento, conforme previsão legal, vedando-se ajuste que resulte em alteração da natureza do objeto ou qualquer outra forma de violação da obrigação de licitar.

20.12 Para este contrato, não será admitida a subcontratação, assim como a associação do fornecedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial.

20.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Regulamento de Licitações e Contratos do SERPRO e da Lei 13.303/16, todos com suas posteriores alterações, pelos preceitos de direito privado e princípios que regem a Administração Pública.

20.14 Os serviços especificados neste contrato deverão ser prestados pela CONTRATADA no(s) endereço(s) e prazo(s) nele estipulado, salvo quando ocorrerem situações fora do controle da mesma, tais como: greves nos serviços de transportes, guerras e perturbações de caráter social, político ou econômico, devidamente comprovadas e formalmente aceitas pelo SERPRO.

20.15 Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, provocado por fato

quanto ao qual a CONTRATADA não seja responsável, será prorrogado, por igual período, o cronograma de execução, automaticamente, e o prazo de vigência do contrato, se necessário.

20.16 A CONTRATADA arcará com todas as perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que o SERPRO for compelido a responder, caso os serviços prestados em decorrência deste contrato violarem direitos de terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal da cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas resultantes deste Contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes qualificadas no preâmbulo assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE.**

ANEXO I – ARQUITETURA TECNOLÓGICA DO SERPRO

Lista de Recursos Tecnológicos 1

Serviço de Codificação para Soluções Digitais, Dados Abertos e Integração de Busca entre Portais, que necessitam de apresentação de atestados de capacidade técnica.

Tópico	Recurso tecnológico
1) Linguagem de programação (frontend, backend e banco de dados)	1.1) Java 1.2) Python 1.3) PHP 1.4) NodeJS 1.5) .NET Core 1.6) Swift 1.7) Typescript ou JavaScript 1.8) HTML5 1.9) CSS3/SASS 1.10) SQL ANSI 1.11) PL/SQL ou PL/PgSQL ou Transact-SQL
2) Framework (frontend e backend)	2.1) Spring 2.2) Spring Boot 2.3) Django 2.4) Laravel 2.5) Symphony 2.6) Angular 2.7) React 2.8) React Native 2.9) iOS 2.10) Android 2.11) Flutter
3) Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados	3.1) Oracle 3.2) PostgreSQL 3.3) MS SQL Server 3.4) Mongodb
4) Servidores de Aplicação, Web Containers e Middlewares	4.1) Jboss EAP 4.2) Sqlalchemy 4.3) Hibernate
5) Padrões de Autenticação, Autorização e Controle de Acesso	5.1) oAuth2 5.2) Json Web Token (JWT) 5.3) OpenIDConnect 5.4) Role Based Access Control (RBAC)
6) Tecnologias e ferramentas de integração, transporte e comunicação	6.1) REST 6.2) SOAP

	6.3) JMS 6.4) API Manager 6.5) API Gateway
7) Plataforma de Low Code	7.1) Outsystems
8) Indexação de Dados	8.1) Elastic Search 8.2) Solr
9) Big Data	9.1) Hadoop (Cloudera)
10) Padrões, Componentes e Servidores de Informações Georreferenciadas	10.1) GeoServer 10.2) PostGIS 10.3) Oracle Spatial 10.4) WMS - Web Map Service ou WFS - Web Feature Service 10.5) KML 10.6) Leaflet ou OpenLayers 10.7) Google Maps
11) Padrões e Componentes de Assinatura Digital	11.1) Assinatura desanexada de Arquivos (Padrão ICP Brasil PBAD-CadES) 11.2) Assinatura de arquivos PDF (Padrão ADOBE com PBAD-CAdES ou PBAD-PAdES*) 11.3) Assinatura com Carimbo do Tempo (Padrão ICP Brasil PBAD-CAdES ou PBAD-PAdES*) 11.4) Co-assinatura de Arquivos (Padrão ICP Brasil PBAD-CadES) 11.5) Validação de Assinaturas (Padrão ICP Brasil PBAD-CAdES, PBAD-PAdES ou Adobe PDF)
12) CMS	12.1) Plone 4.x ou superior 12.2) Joomla 3.x ou superior
13) Produtos de apoio Plone	13.1) DIAZO 13.2) plone.app.testing, plone.testing
14) Padrões Acessibilidade	14.1) WCAG 2
15) Sistema de Gerenciamento de Dados Abertos	15.1) CKAN

Observação: *Deverá ser apresentado a comprovação de aptidão em, pelo menos, um recurso tecnológico de, pelo menos, um tópico entre os tópicos 1 e 6, sendo permitida a apresentação de mais de um atestado comprobatório. Para os tópicos 8 a 17, todos os recursos são opcionais.*

Lista de Recursos Tecnológicos 2

Serviço de Codificação para Soluções Digitais, Dados Abertos e Integração de Busca entre Portais, que NÃO necessitam da apresentação de atestados de capacidade técnica, mas que poderão ser requisitados nos editais de pregão. Apenas para esses recursos tecnológicos, será possível apresentar autodeclaração de capacidade técnica.

Tópico	Recurso tecnológico
1) Linguagem de programação (frontend, backend e banco de dados)	1.1) GoLang 1.2) Kotlin
2) Framework (frontend e backend)	2.1) Flask 2.2) Ionic 2.3) VueJs 2.4) Svelte
3) Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados	3.1) Redis 3.2) ZODB
4) Servidores de Aplicação, Web Containers e Middlewares	4.1) Apache ou Nginx 4.2) Thorntail 4.3) Vert.X 4.4) IIS 4.5) Quarkus 4.6) Zope 4.7) Falcon 4.8) Gunicorn
5) Tecnologias e ferramentas de integração, transporte e comunicação	5.1) gRPC
6) Plataforma de Containers	6.1) Docker 6.2) Kubernetes
7) Data Storage	7.1) Compatível com S3
8) Padrões, Componentes e Servidores de Informações Georreferenciadas	8.1) GeoJSON
9) CMS	9.1) Plone 4.x ou superior
10) Produtos de apoio Plone	10.1) DIAZO 10.2) plone.app.testing, plone.testing
11) Padrões Acessibilidade	11.1) WCAG 2
12) Sistema de Gerenciamento de Dados Abertos	12.1) CKAN

Observação: *Essas tecnologias poderão ser requisitadas pelo SERPRO e serão estabelecidas nos termos de cada edital de pregão. Nestes casos, será necessária a apresentação de declaração de aptidão técnica, conforme Anexo G do Edital 0066/2021 do SERPRO, no ato da realização do pregão.*

Anexo II- Perfis Profissionais

1. Qualificação e experiência profissional

Visando uma prestação de serviço de qualidade, deverão ser observadas as regras de composição de equipe de atendimento e a qualificação e experiência profissional requeridos, descritos em perfis profissionais.

2. Equipe Profissional

A composição de equipe de atendimento deverá ser formada observando os perfis, as regras e quantidades mínimas estabelecidos na tabela abaixo relacionada.

Tabela de Alocação Mínima de Profissionais

Categoria	Perfil Profissional	Quantidade Mínima de Profissionais	Compartilhamento / Alocação
Gestão	Preposto	1	Por contrato
	Líder técnico de desenvolvimento	1	Até 2 Ordens de Serviço simultâneas
Engenharia	Analista de Requisitos	1	Por Ordem de Serviço, quando requerido pelo SERPRO
	Desenvolvedor de Software	2	Por Ordem de Serviço
	Analista de testes/qualidade	1	Por Ordem de Serviço
	Scrum master	1	Por Ordem de Serviço
	UX/UI designer	1	Por Ordem de Serviço, quando requerido pelo SERPRO

3. Perfil Profissional

3.1 Analista de requisitos

Descrição da atuação

- Identificar, analisar e negociar, especificar e validar, e gerir requisitos de software (rastreabilidade e a gestão de mudanças) de uma solução digital que apoia um ou mais processos de um determinado domínio de negócio
- Elaborar e documentar a especificação de requisitos de software
- Proporcionar, ao time de desenvolvimento, uma visão consistente entre o domínio do problema a ser resolvido e o domínio da solução digital a ser construída, facilitando a comunicação e auxiliando no aprofundamento do domínio de negócio da solução digital

Formação acadêmica

- **Curso de graduação** na área de Tecnologia da Informação, **reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)**; [5][6] OU
- Curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de pós-

graduação na área de **engenharia de software** ou **desenvolvimento de software**, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido e concluído por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC). [5][6]

Experiência profissional

- O tempo de experiência requerida é **de 03 anos** nas atividades presentes na **descrição da atuação do perfil**.

Conhecimentos técnicos

- Análise de impacto de mudanças em requisitos
- Escrever requisitos orientados à contagem de pontos de função
- Especificar mensagens para os usuários
- Especificar regras de negócio
- Especificar requisitos funcionais utilizando: casos de uso, cenários de uso e histórias de usuário
- Especificar requisitos não funcionais, inclusive os requisitos de desenvolvimento confiável (requisitos que seguem as definições e boas práticas de segurança e as premissas de privacidade e proteção de dados)
- Prototipação
- Rastreabilidade de requisitos (horizontal e vertical)
- Validação guiada de requisitos

Habilidades

- Escuta ativa
- Expressar ideias com clareza e objetividade
- Organizar ideias em níveis de abstração
- Priorizar e negociar necessidades
- Visão sistêmica

Atitudes

- Adaptar-se de acordo com as necessidades, situações e circunstâncias
- Ação propositiva
- Atender as necessidades dos clientes e empenhar-se em exceder suas expectativas
- Buscar ideias capazes de agregar valor a uma solução
- Buscar melhores formas para entregar valor ao cliente e aumentar a sua satisfação
- Comprometer-se com a qualidade e a segurança
- Estar aberto a novas ideias e apto a responder prontamente às mudanças
- Foco na entrega de resultados

3.2 Analista de testes/qualidade

Descrição da atuação

- Definir abordagem do teste, estimativa de tempo, esforço, níveis e ciclos de testes;
- Analisar, desenvolver e manter os cenários de testes, scripts de testes e listas de rastreabilidade funcionalidade versus scripts;
- Preparar ambiente para criar scripts e realizar os testes, conforme o tipo do teste;
- Preparar e/ou adquirir dados para os testes;
- Registrar e analisar as causas das falhas;
- Auxiliar no planejamento, análise e acompanhamento dos testes de aceitação.

Formação acadêmica

- **Curso de graduação** na área de Tecnologia da Informação, **reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)**; [5][6] OU
- Curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de pós-graduação na área de **engenharia de software** ou **desenvolvimento de software**, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido e concluído por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC). [5][6]

Experiência profissional

O tempo de experiência requerida é **de 03 anos** nas atividades presentes na **descrição da atuação do perfil**.

Conhecimentos técnicos

- Níveis, práticas, tecnologias e métodos de testes
  - QA Mobile
  - QA WEB
  - QA RNF
  - QA específico para um tipo de arquitetura descritas no ANEXO I – ARQUITETURA TECNOLÓGICA DO SERPRO
- Ferramentas de gestão de teste e defeitos
- Ferramenta de integração contínua
- Tecnologia envolvida nos testes automatizados (funcionais e não funcionais)
- Derivação de casos de teste, a partir dos requisitos

Habilidades

- Analisar e consolidar informações
- Visão sistêmica
- Olhar crítico e senso investigativo para encontrar defeitos
- Descrever e detalhar problemas, facilitando o registro dos defeitos

Atitudes

- Trabalhar em equipe e de forma colaborativa
- Adaptar-se de acordo com as necessidades, situações e circunstâncias
- Comprometer-se com a qualidade e a segurança

3.3 Desenvolvedor de Software

Descrição da atuação

- Codificar, elaborar design de componentes, realizar testes unitários, construir aplicações, implementar e manter software de alta qualidade por meio da aplicação de técnicas, normas e procedimentos atualizados de codificação e construção de software.
- Escrever códigos de alta qualidade que implementem as funcionalidades de uma solução digital que atendem as necessidades das partes interessadas, assegurando otimização de recursos computacionais, segurança e desempenho.
- Elaborar e manter o modelo e o projeto de dados.

Formação acadêmica

- **Curso de graduação** na área de Tecnologia da Informação, **reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)**; [5][6] OU
- Curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de pós-graduação na área de **engenharia de software** ou **desenvolvimento de software**, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido e concluído por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC). [5][6]

Experiência profissional

O tempo de experiência requerida é **de 03 anos** nas atividades presentes na **descrição da atuação do perfil**.

Conhecimentos técnicos

- Desenvolvimento confiável - desenvolvimento que segue as definições e boas práticas de segurança e as premissas de privacidade e proteção de dados
- UML – Unified Model Language
- Elaborar modelo lógico e físico de dados a partir do modelo de classes de entidades
- Integração contínua
- Ferramentas de controle de versão
- Ferramentas para automatização de builds
- Ferramentas de publicação
- Geração e gestão de baselines nas ferramentas de configuração utilizada na solução
- Padrões Acessibilidade WCAG 2
- Tecnologias: possuir os seguintes conhecimentos técnicos nas tecnologias requeridas no ANEXO I – ARQUITETURA TECNOLÓGICA DO SERPRO:
    - Criar e manter o ambiente de desenvolvimento
    - Boas práticas de programação
    - Boas práticas de testes unitários
    - Ferramentas utilizadas e como elas se integram
    - Frameworks de testes unitários

Habilidades

- Análise crítica da solução
- Capacidade de síntese
- Visão sistêmica

Atitudes

- Trabalhar em equipe e de forma colaborativa
- Adaptar-se de acordo com as necessidades, situações e circunstâncias
- Comprometer-se com a qualidade e a segurança
- Entregar mudanças (check-in/commit) com rastreabilidade na frequência estabelecida pelo Serpro

3.4 Líder técnico de desenvolvimento

Descrição da atuação

- Organizar a entrega contínua de produtos de software de forma que as metas de sprint sejam alcançadas.
- Garantir, entre os membros do time de desenvolvimento, um entendimento comum das questões técnicas e de conceitos de negócio pertinentes à solução digital como um todo ou a uma entrega específica.
- Conduzir os times de desenvolvimento na aplicação das melhores práticas, padrões e técnicas de:
    - Engenharia e gestão de requisitos (funcionais e não funcionais);
    - Experiência do usuário;
    - Interface de usuário;
    - Análise de projeto de software;
    - Visão geral da arquitetura e a modelagem de dados.
    - Codificação;
    - Projeto, execução e implementação de testes de software;
    - Verificação de análise estática de código-fonte, de controle de versão de código fonte e publicação na integração.

Formação acadêmica

- **Curso de graduação** na área de Tecnologia da Informação, **reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)**; [5][6] OU
- Curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de pós-graduação na área de **engenharia de software** ou **desenvolvimento de software**, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido e concluído por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC). [5][6]

Experiência profissional

O tempo de experiência requerida é **de 03 anos** nas atividades presentes na **descrição da atuação do perfil**.

Conhecimentos técnicos

- Comunicação
- Gestão de riscos
- Gerenciamento de mudanças
- Métricas de qualidade de software
- Visão geral das disciplinas de engenharia de software e como essas se inter-relacionam durante o fluxo de entrega de soluções digitais.
- Especificar técnicas e tecnologias específicas

Habilidades

- Escuta ativa
- Organização
- Visão sistêmica

Atitudes

- Disciplina
- Foco na entrega de resultados

- Interação colaborativa
- Liderança inspiradora
- Resiliência
- Resistência à frustração

3.5 Scrum master

Descrição da atuação

- Facilitar o processo de desenvolvimento ágil de software, orientando os times de desenvolvimento, acompanhando, identificando e eliminando impedimentos e promovendo o uso de padrões e melhores práticas ágeis.
- Buscar garantir o bom funcionamento de processos e atividades ágeis.
- Liderar reuniões previstas no processo de desenvolvimento.
- Organizar as atividades dos times, no monitoramento e solução de conflitos, no apoio à tomada de decisão técnica, na aplicação das melhores práticas de gerenciamento de projetos para assegurar a entrega de uma ou mais soluções digitais em conjunto.

Atenção: Pode ser acumulativo com o perfil líder técnico de desenvolvimento

Formação acadêmica

- **Curso de graduação** na área de Tecnologia da Informação, **reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)**; [5][6] OU
- Curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de pós-graduação na área de **engenharia de software** ou **desenvolvimento de software** ou **gerenciamento de projetos**, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido e concluído por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC). [5] [6]

Experiência profissional

O tempo de experiência requerida é **de 03 anos** nas atividades presentes na **descrição da atuação do perfil**.

Conhecimentos técnicos

- Comunicação
- Cultura ágil descrita no manifesto ágil
- Framework de gestão ágil Scrum
- Gestão de mudanças
- Gestão de projetos
- Gestão de riscos
- Gestão de stakeholders
- Técnicas de facilitação para a gestão de eventos e processos participativos
- Técnicas de mentoria
- Técnicas de negociação
- Técnicas de resolução de conflitos

Habilidades

- Aplicar as técnicas e métodos mais adequados a cada situação, de forma independente de suas crenças ou da sua expertise

- Escuta ativa
- Objetividade
- Organização
- Resiliência
- Resolução de conflitos

Atitudes

- Disciplina
- Foco na entrega de resultados
- Interação colaborativa
- Iniciativa
- Interação colaborativa com as partes interessadas e envolvidas no projeto
- Liderança inspiradora
- Resiliência
- Resistência à frustração

3.6 UX/UI designer

Descrição da atuação

- Planejar e realizar ideação com o intuito de resolver o problema definido e gerar ideias de soluções alinhadas com os objetivos de negócio, necessidades, dores dos usuários e as restrições técnicas.
- Executar pesquisas junto aos usuários da solução - planejar a pesquisa, aplicar métodos de pesquisa, consolidar e interpretar resultados da pesquisa.
- Recrutar usuários para pesquisas e testes de usabilidade.
- Avaliar a solução sobre os seguintes aspectos:
    - Suas interfaces e interações.
    - Conformidade a heurísticas e aos princípios de usabilidade e acessibilidade.
    - Jornada dos usuários pela solução até o atingimento de seus objetivos.
    - (Desejável) Linguagem e padrões de comunicação (UX Writing) contidos na solução.
    - Atendimento as necessidades mapeadas pelos usuários.
- Mapear o inventário de conteúdo de uma solução (arquitetura da informação atual) e identificar pontos de melhoria.
- Construir protótipos de baixa, média ou alta fidelidade.
- Conduzir testes de usabilidade, consolidar e interpretar resultados.
- Criar representações gráficas como marca (e seu manual de uso), ícones, ilustrações, banners, infográficos ou qualquer outro elemento visual que apoie a composição da solução.

Formação acadêmica

- **Curso de graduação** na área de Design ou Programação Visual ou Design Digital ou Desenho Industrial ou Web Design ou Comunicação Visual, **reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC)**; OU
- Curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de nível superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso de pós-graduação nas áreas de Design ou Web Design ou Programação Visual ou Comunicação Visual, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido e concluído por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência profissional

O tempo de experiência requerida é **de 03 anos** nas atividades presentes na **descrição da atuação do perfil**.

Conhecimentos técnicos

- LGPD
- Negócio do cliente, considerando a sua abrangência, as situações problemáticas e as necessidades de melhorias
- Práticas e ferramentas ágeis e lean
- Técnicas de negociação e priorização
- Técnicas de prospecção de soluções
- Técnicas para avaliação de usabilidade e acessibilidade digital
- Técnicas de pesquisa e análise de resultados
- Técnicas para construção de protótipos (baixa, média e alta fidelidade)
- Técnicas para testes de usabilidade
- Práticas e técnicas de facilitação de eventos

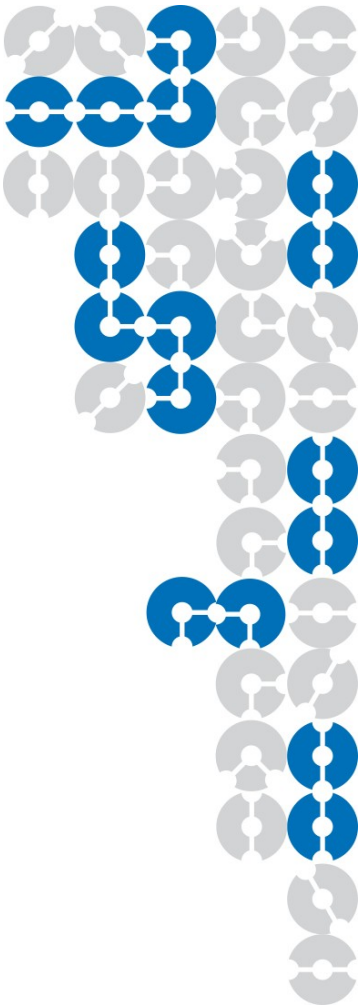
Habilidades

- Expressar ideias com clareza e objetividade
- Escuta ativa
- Organizar ideias em níveis de abstração
- Resolver problemas
- Escutar e captar percepções durante as pesquisas e testes com usuários
- Aprendizagem ativa
- Pensamento analítico e inovador
- Criatividade, originalidade e iniciativa
- Resiliência, tolerância ao estresse e flexibilidade

Atitudes

- Atender as necessidades dos clientes e empenhar-se em exceder suas expectativas
- Buscar melhores formas para entregar valor ao cliente e aumentar a sua satisfação
- Buscar ideias capazes de agregar valor a uma solução
- Direcionar as ações para a entrega de resultados
- Ter abertura a novas ideias e aptidão para responder prontamente por mudanças
- Demonstrar proatividade durante o fluxo de atendimento do cliente
- Trabalhar em equipe e de forma colaborativa

Anexo III- Guia HST



GUIA DE HORAS DE SERVIÇO TÉCNICO

HST – UX – SERPRO

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor	Revisor	Aprovado por
26/02/2024	1.0	Elaboração do Documento	Claudia Hazan	Raquel Claret	
11/04/2024	1.1	Revisão Catálogo – Ajuste na descrição do UX21 e UX22. E ajustes na Descrição da complexidade do UX16.	Claudia Hazan		
17/06/2024	1.2	Revisão Catálogo - Retirada dos itens UX 16, UX17 e UX 18. Alteração nos Itens UX 19 e UX 22. Inclusão dos Itens UX Benchmark e Desk Research	Claudia Hazan	Raquel Claret	

Sumário

1. INTRODUÇÃO....3
2. OBJETIVO....4
3. CONCEITOS....5
4. ORIENTAÇÕES PARA MENSURAÇÃO....6
4.1 Demandas Canceladas....6
4.2 Contagem de Manutenção de Produtos....7
4.3 Estimativas de Demandas....7
4.4 Prazo de Atendimento das Demandas....7
5. CATÁLOGO DE SERVIÇOS....9
REFERÊNCIAS....14

1. Introdução

No empenho pela melhoria contínua no relacionamento com clientes e prestadores de serviços contratados, o SERPRO propõe o uso da métrica Horas de Serviço Técnico (UST), de forma complementar a métrica de Pontos de Função. Cabe ressaltar, que métrica Pontos de Função, geralmente não permite a mensuração de todo escopo de um contrato de desenvolvimento e manutenção de sistemas. Neste contexto, torna-se necessário a definição de outras métricas para cobrir as lacunas nos Roteiros de Métricas, ou seja, produtos e serviços associados a aspectos não funcionais, os quais não são mensuráveis em Pontos de Função. A motivação para o presente trabalho é a busca de uma forma de medir os produtos e serviços entregues, considerando o valor de negócio entregue ao cliente. Esse método possibilita a percepção de valor do trabalho realizado para a entrega dos produtos e serviços contratados.

A Portaria SGD/MGI nº 750, de 20 de março de 2023, que estabelece modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, apresenta a seguinte definição para a métrica HST:

> *Horas de Serviço Técnico (HST): métrica baseada na quantidade de horas necessárias para se alcançar um resultado ou entregar um produto, por meio de atividades executadas por um ou mais perfis profissionais, e aferidas por meio de indicadores de níveis mínimos de serviço e critérios de aceitação previamente estabelecidos.*

O método de medição proposto neste Guia permite a aferição de aspectos não funcionais associados a UX (User Experience) com a métrica Horas de Serviço Técnico (HST). Essa métrica leva em consideração as necessidades do cliente e a entrega de produtos e serviços com valor agregado para o cliente. Este guia define os conceitos e a forma de dimensionamento de HST para utilização em contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de forma complementar ao Roteiro de Contagem de Pontos de Função do contrato.

As atividades identificadas de UX no processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas são listadas em um catálogo que funciona como uma grande tabela de serviços.

2. Objetivo

A Portaria SGD/MGI Nº 750 estabelece a modalidade de remuneração por Pontos de Função (PF) complementado por Horas de Serviço Técnico (HST).

Este documento tem como propósito apresentar um Guia de Contagem de Horas de Serviço Técnico (HST) para atividades de User Experience (UX), que objetiva a apresentação dos itens mensuráveis, serviços técnicos e a medição através da entrega de valor com base em critérios técnicos e objetivos.

É importante ressaltar que o resultado esperado é evidenciado por um entregável específico, seja ele um artefato ou a evidência da realização de uma atividade correlacionada que poderá ser a compilação de um item do catálogo. O entregável deve estar dentro dos padrões de qualidade e níveis de serviços estabelecidos no contrato e de acordo com o Processo de Desenvolvimento de Sistemas do SERPRO. Ou seja, as medições de HST são baseadas em resultados, conforme preconizado pelos Acórdãos do TCU.

3. Conceitos

A Horas de Serviço Técnico (HST) SERPRO é uma métrica que busca medir o esforço especializado para a realização de uma atividade, geralmente associada ao ciclo de desenvolvimento de software. Nesta seção, são apresentados os principais conceitos relacionados à métrica de Horas de Serviço Técnico (HST).

O Guia HST SERPRO apresenta um catálogo com Grupos de Serviços, contendo:

- Perfil Profissional: define a capacitação e experiência no cargo do profissional alocado para a realização das atividades do Grupo de Serviços.
- Categoria de serviços: agrupador de serviços, visando a melhorar usabilidade do catálogo.
- Mnemônico: identificador do serviço, visando otimizar a operacionalização do catálogo.
- Serviço técnico: nome do serviço mensurado. produto resultante da atividade ou serviço realizado. Por exemplo, na atividade de requisitos os entregáveis são os documentos de requisitos criados ou atualizados no processo de elicitação.
- Detalhamento do Serviço Técnico: descrição detalhada do serviço apresentado.
- Complexidade: definição do grau de complexidade do serviço. São considerados cinco níveis de complexidade: muito baixo, baixo, médio, alto e muito alto. Caso o serviço não tenha variação da complexidade será classificado como “Padrão”.
- Detalhamento da complexidade: descrição das regras utilizadas na definição de complexidade do serviço.
- Unidade de medida: item mensurável utilizado para aferição do quantitativo de HST associadas ao serviço. Define o que será considerado na medição quantitativa: artefatos, eventos, funcionalidade, demanda, caso de teste etc.
- HST: Quantidade de HSTs associadas a entrega do serviço. Refere-se ao esforço especializado para entrega do serviço, cujo resultado será evidenciado por um entregável específico, que poderá ser comprovado pelo cliente no momento da validação.

4. Orientações para Mensuração

Esta seção tem como propósito apresentar as orientações para aferição dos itens mensuráveis, ou seja, dos serviços técnicos contidos no Catálogo HST.

A unidade de referência adotada se baseia nos elementos principais: complexidade, esforço, produtividade. Esses elementos foram definidos a partir da análise do histórico de produtividade em projetos anteriores, da experiência e da especialidade dos profissionais alocados ao serviço técnico em questão.

No que se refere à atomicidade no uso das HSTs, a menor divisão de escala possível será 1 HST.

4.1 Demandas Canceladas

Para demandas canceladas, o percentual de conclusão de cada item deve ser classificado nas situações definidas abaixo, devendo ser multiplicada a quantidade de HST dos itens ao percentual da situação do entregável:

Situação de entregáveis	Percentual
Entregue	100%
Em andamento	50%
Não iniciada	0%

Tabela 1 – Situação de Entregáveis x Percentual

4.2 Contagem de Manutenção de Produtos

Em alguns casos, a demanda requer alteração ou exclusão de produtos gerados pelos serviços deste Catálogo. Nestes casos, serão utilizados os fatores:

- Alteração: 50%
- Exclusão: 30%

4.3 Estimativas de Demandas

Em demandas de desenvolvimento e de manutenção de sistemas é bastante observada a mudança de requisitos anterior à implantação, conforme o usuário e o desenvolvedor adquirem mais conhecimento sobre as necessidades e funcionalidades de negócio [Sommerville, 2007]. Na literatura esse fenômeno é denominado Scope Creep.

Nas estimativas iniciais de demandas de desenvolvimento ou de manutenção de sistemas, considerando-se requisitos iniciais da demanda, recomenda-se utilizar um percentual de Scope Creep de 30% a 40% para tratar a evolução de requisitos. Nas estimativas, após a fase de requisitos, utilizando-se como insumo as especificações da documentação, pode-se considerar um percentual de 20% a 30% para evolução de requisitos. As premissas adotadas para o projeto devem ser documentadas.

4.4 Prazo de Atendimento das Demandas

Com o propósito de apoiar as equipes e clientes em uma estimativa rápida de prazo de atendimento, segue a Tabela de estimativas de prazo (Tabela 2).

Tamanho em HST (V)	Prazo de entrega
Até 50 HST	10 dias úteis
De 51 HST a 100 HST	18 dias úteis
De 101 HST a 150 HST	26 dias úteis
De 151 HST a 200 HST	35 dias úteis
De 201 HST a 250 HST	43 dias úteis
De 251 HST a 300 HST	51 dias úteis
De 301 HST a 350 HST	60 dias úteis
De 351 HST a 400 HST	68 dias úteis
De 401 HST a 450 HST	76 dias úteis
De 451 HST a 500 HST	85 dias úteis
De 501 HST a 550 HST	93 dias úteis
De 551 HST a 600 HST	101 dias úteis

De 601 HST a 650 HST	110 dias úteis
De 651 HST a 700 HST	118 dias úteis
De 701 HST a 750 HST	126 dias úteis
De 751 HST a 800 HST	135 dias úteis
De 801 HST a 850 HST	143 dias úteis
De 851 HST a 900 HST	151 dias úteis
De 901 HST a 950 HST	160 dias úteis
De 951 HST a 1000 HST	168 dias úteis
Acima de 1000 HST	HST = V x 0,17 Onde V é o volume de HST

Tabela 2 – Estimativa de Prazo

As estimativas de prazo das demandas de produtos e serviços do catálogo dependem de vários fatores, tais como: complexidade da demanda, o quantitativo de HST alocado ao serviço é um valor médio e podem requisitadas demandas mais complexas requerendo a alocação de um esforço maior; disponibilidade de pessoal, considerando que a equipe pode estar alocada a outras demandas prioritárias do cliente.

4.6 Critérios de Aceitação

Os critérios de aceitação estarão detalhados no documento “Estratégia de SD/UX”, o qual será entregue junto a Ordem de Serviço.

5. Catálogo de Serviços

Esta seção apresenta o Catálogo HST utilizado na medição dos serviços entregues. Cabe ressaltar que serão contabilizados apenas os serviços solicitados e recebidos pela Contratante.

5.1 Soluções de Design e UX

Perfil Profissional: UX/UI Designer. Profissional com nível superior, capacitado em Design e User Experience (UX) com experiência de no mínimo 3 anos no cargo.

Categoria: Soluções de Design						
Mnemônico	**Serviço Técnico**	**Detalhamento do Serviço Técnico**	**Complexidade**	**Detalhamento da complexidade**	**Unidade Medida (Tabelado)**	**HST**
SD1	Marca	Criação da representação gráfica de uma instituição, produto ou serviço – marca – através de símbolos, cores, tipografia e padrões visuais. É utilizada para desdobramento da identidade visual.	Baixa	Solução de uma marca quando a representação do significado demanda uma solução apenas tipográfica sem maiores abstrações.	Por Demanda	24
SD2	Marca	Criação da representação gráfica de uma instituição, produto ou serviço – marca – através de símbolos, cores, tipografia e padrões visuais. É utilizada para desdobramento da identidade visual.	Média	Solução de uma marca quando a representação do significado demanda uma solução iconográfica ou figurativa que contemple símbolo e tipografia ou somente tipografia.	Por Demanda	36
SD3	Marca	Criação da representação gráfica de uma instituição, produto ou serviço – marca – através de símbolos, cores, tipografia e padrões visuais. É utilizada para desdobramento da identidade visual.	Alta	Solução de uma marca quando a representação do significado demanda uma solução extremamente abstrata que exija uso de símbolo e tipografia.	Por Demanda	48
SD4	Manual da Marca	Elaboração de documento normativo com informações sobre o correto uso da marca, suas possíveis aplicações e vedações.	Baixa	Montagem de manual de marca que traga definições dos estudos de: 1)Paleta de cores primárias; 2)Definição da tipografia primária; 3)Marca; 4) Aplicações: horizontal, vertical, p&b, tons de cinza, uma cor, escala mínima, negativo.; 5)Assinaturas; 6)Arejamento/proteção.	Por Demanda	24
SD5	Manual da Marca	Elaboração de documento normativo com informações sobre o correto uso da marca, suas possíveis aplicações e vedações.	Média	Montagem de manual de marca que traga definições dos estudos de: 1)Paleta de cores primárias e secundárias; 2)Definição da tipografia primária e secundária; 3)Marca; 4) Aplicações: horizontal, vertical, p&b, tons de cinza, uma cor, escala mínima, negativo.; 5)Assinaturas; 6)Arejamento/proteção.	Por Demanda	30

SD6	Manual da Marca	Elaboração de documento normativo com informações sobre o correto uso da marca, suas possíveis aplicações e vedações.	Alta	Montagem de manual de marca que traga definições dos estudos de: 1)Conceito; 2)Linguagem; 3)Contexto; 4)Construção da marca; 5)Paleta de cores primárias e secundárias; 6)Definição da tipografia primária e secundária; 7)Marca; 8)Aplicações: horizontal, vertical, p&b, tons de cinza, uma cor, escala mínima, negativo.; 9)Assinaturas; 10)Arejamento/proteção.	Por Demanda	40
SD7	Iconografia	Criação de elemento gráfico utilizado para representar uma ação, situação, sistema ou app, atalho de acesso a algum item ou informação. Pode abranger a criação de família de símbolos (iconografia), quando necessário.	Média	Criação de 1 ícone alinhado a alguma família/fonte de elementos gráficos que representam ação/situação já existentes.	Por Arte	5
SD8	Iconografia	Criação de elemento gráfico utilizado para representar uma ação, situação, sistema ou app, atalho de acesso a algum item ou informação. Pode abranger a criação de família de símbolos (iconografia), quando necessário.	Alta	Criação de 1 ícone considerando uma nova família/fonte de elementos gráficos que representam ação/situação não definidos anteriormente.	Por Arte	10
SD9	Ilustração	Criação de imagem utilizada pra explicar, acrescentar, acompanhar ou sintetizar um contexto de aplicação, sendo uma forma não-textual de passar uma mensagem.	Baixa	1 Ilustração bidimensional com baixa carga de realismo e poucos elementos visuais	Por Arte	22
SD10	Ilustração	Criação de imagem utilizada pra explicar, acrescentar, acompanhar ou sintetizar um contexto de aplicação, sendo uma forma não-textual de passar uma mensagem.	Média	1 Ilustração bidimensional com baixa carga de realismo e com muitos elementos visuais ou com média carga de realismo e com poucos elementos visuais	Por Arte	28
SD11	Ilustração	Criação de imagem utilizada pra explicar, acrescentar, acompanhar ou sintetizar um contexto de aplicação, sendo uma forma não-textual de passar uma mensagem.	Alta	1 Ilustração bidimensional com média carga de realismo e com muitos elementos visuais ou com alta carga de realismo	Por Arte	44
SD12	Banner	Criação de imagem (animada ou não) para inserção em produtos digitais visando divulgação e promoção de alguma informação.	Baixa	Criação de 1 imagem estática em composição simples para inserção em contextos diversos.	Por Arte	5
SD13	Banner	Criação de imagem (animada ou não) para inserção em produtos digitais visando divulgação e promoção de alguma informação.	Média	Criação de 1 imagem estática em composição condizente com a linguagem visual do contexto em que será inserido.	Por Arte	12
SD14	Banner	Criação de imagem (animada ou não) para inserção em produtos digitais visando divulgação e promoção de alguma informação.	Alta	Criação de imagem animada em composição condizente com a linguagem visual do contexto em que será inserido.	Por Arte	20
SD15	Infografia	Criação de solução visual dirigida para melhorar a eficácia da informação, utilizando desenhos, pictogramas, ilustrações ou animações a fim de transmitir ideias e mensagens.	Baixa	Organização de conteúdo com baixa compreensão semântica e criação de 1 Ilustração bidimensional com baixa carga de realismo.	Por Arte	28
SD16	Infografia	Criação de solução visual dirigida para melhorar a eficácia da informação, utilizando desenhos, pictogramas, ilustrações ou animações a fim de transmitir ideias e mensagens.	Média	Organização de conteúdo com média compreensão semântica e criação de 1 Ilustração bidimensional com média carga de realismo.	Por Arte	44

SD17	Infografia	Criação de solução visual dirigida para melhorar a eficácia da informação, utilizando desenhos, pictogramas, ilustrações ou animações a fim de transmitir ideias e mensagens.	Alta	Organização do conteúdo com alta compreensão semântica e criação de 1 Ilustração bidimensional com alta carga de realismo.	Por Arte	58

Categoria: Experiência do Usuário - UX						
Mnemônico	**Serviço Técnico**	**Detalhamento do Serviço Técnico**	**Complexidade**	**Detalhamento da complexidade**	**Unidade Medida (Tabelado)**	**HST**
UX1	Análise heurística	Identificação de pontos de melhoria na interface verificados por inspeção realizada por especialistas baseado em diretrizes (heurísticas), recomendações de usabilidade, acessibilidade e guias de estilo.	Baixa	Aplicação de um roteiro para Análise Heurística que trate de um fluxo de até 4 passos e aplicada por 3 especialistas. Montagem de Análise compilada.	Por Fluxo	32
UX2	Análise heurística	Identificação de pontos de melhoria na interface verificados por inspeção realizada por especialistas baseado em diretrizes (heurísticas), recomendações de usabilidade, acessibilidade e guias de estilo.	Média	Aplicação de um roteiro para Análise Heurística que trate de um fluxo de 5 a 6 passos e aplicada por 3 especialistas. Montagem de Análise compilada.	Por Fluxo	48
UX3	Análise heurística	Identificação de pontos de melhoria na interface verificados por inspeção realizada por especialistas baseado em diretrizes (heurísticas), recomendações de usabilidade, acessibilidade e guias de estilo.	Alta	Aplicação de um roteiro para Análise Heurística que trate de um fluxo acima de 10 passos e aplicada por 3 especialistas. Montagem de Análise compilada.	Por Fluxo	80
UX4	Testes com usuários	Aplicação de testes moderados em que usuários desenvolvem tarefas típicas no produto digital, enquanto são registradas as dificuldades de uso e pontos positivos e negativos da interface e interações. Preparação, análise e consolidação dos dados tratados em conformidade com a LGPD.	Baixa	Cerca de 3 usuários já captados e disponíveis. Roteiro com cerca de 4 passos. Análise dos testes sem definições de solução.	Por Demanda	46
UX5	Testes com usuários	Aplicação de testes moderados em que usuários desenvolvem tarefas típicas no produto digital, enquanto são registradas as dificuldades de uso e pontos positivos e negativos da interface e interações. Preparação, análise e consolidação dos dados tratados em conformidade com a LGPD.	Média	Cerca de 3 a 5 usuários a serem captados pelo designer. Roteiro com cerca de 5 passos. Análise dos testes sem definições de solução.	Por Demanda	74
UX6	Testes com usuários	Aplicação de testes moderados em que usuários desenvolvem tarefas típicas no produto digital, enquanto são registradas as dificuldades de uso e pontos positivos e negativos da interface e interações. Preparação, análise e consolidação dos dados tratados em conformidade com a LGPD.	Alta	5 ou mais usuários a serem captados pelo designer. Roteiro acima de 10 passos. Análise dos testes sem definições de solução.	Por Demanda	120
UX7	Pesquisas e entrevistas	Realização de pesquisas, entrevistas, questionários direcionados a um público alvo para obter feedbacks com relação a Experiência de Usuário. Contempla o planejamento, a realização dos levantamentos e a apresentação dos resultados num formato de relatório, em conformidade com a LGPD.	Baixa	Pesquisa qualitativa vs. Quantitativa, Pesquisa de campo (etnográfica), Entrevista em profundidade, Questionário online, Focus groups, Walkthrough, etc. Levantamento do público a ser pesquisado (até 5 pessoas). Planejamento e aplicação da dinâmica (execução em até 4h); Relatório de análise.	Por Demanda	22
UX8	Pesquisas e entrevistas	Realização de pesquisas, entrevistas, questionários direcionados a um público alvo para obter feedbacks com relação a Experiência de Usuário. Contempla o planejamento, a realização dos levantamentos e a apresentação dos resultados	Média	Pesquisa qualitativa vs. Quantitativa, Pesquisa de campo (etnográfica), Entrevista em profundidade, Questionário online, Focus groups, Walkthrough, etc. Levantamento do	Por Demanda	36

		num formato de relatório, em conformidade com a LGPD.		público a ser pesquisado (entre 6 e 8 pessoas). Planejamento e aplicação da dinâmica (execução em até 4h). Relatório de análise.		
UX9	Pesquisas e entrevistas	Realização de pesquisas, entrevistas, questionários direcionados a um público alvo para obter feedbacks com relação a Experiência de Usuário. Contempla o planejamento, a realização dos levantamentos e a apresentação dos resultados num formato de relatório, em conformidade com a LGPD.	Alta	Pesquisa qualitativa vs. Quantitativa, Pesquisa de campo (etnográfica), Entrevista em profundidade, Questionário online, Focus groups, Walkthrough, etc. Levantamento do público a ser pesquisado (até 10 pessoas). Planejamento e aplicação da dinâmica (execução em até 8h). Relatório de análise.	Por Demanda	72
UX10	Fluxos e jornadas	Planejar e realizar um teste das jornadas e fluxos por um público alvo para obter feedbacks com relação a Experiência de Usuário. Contempla o planejamento, a realização das dinâmicas e a apresentação dos resultados num formato de relatório.	Baixa	Mapeamento de jornadas, Storyboard, blueprint, etc.Storyboard, blueprint. Público já indicado (até 3 pessoas). Planejamento e aplicação da dinâmica (execução em até 3h) e fluxo de até 4 passos. Relatório de análise.	Por Demanda	20
UX11	Fluxos e jornadas	Planejar e realizar um teste das jornadas e fluxos por um público alvo para obter feedbacks com relação a Experiência de Usuário. Contempla o planejamento, a realização das dinâmicas e a apresentação dos resultados num formato de relatório.	Média	Mapeamento de jornadas, Storyboard, blueprint, etc.Storyboard, blueprint. Público já indicado (até 4 pessoas). Planejamento e aplicação da dinâmica (execução em até 4h) e fluxo de até 6 passos. Relatório de análise.	Por Demanda	36
UX12	Fluxos e jornadas	Planejar e realizar um teste das jornadas e fluxos por um público alvo para obter feedbacks com relação a Experiência de Usuário. Contempla o planejamento, a realização das dinâmicas e a apresentação dos resultados num formato de relatório.	Alta	Mapeamento de jornadas, Storyboard, blueprint, etc.Storyboard, blueprint. Levantamento do público participante (até 5 pessoas). Planejamento e aplicação da dinâmica (execução em até 8h) e fluxo de até 6 passos. Relatório de análise.	Por Demanda	48
UX13	Construção de persona	Construção de persona com base em análise de padrões em pesquisas qualitativas e quantitativas.	Baixa	Construção de 1 persona com base em análise de padrões em pesquisas qualitativas e quantitativas já realizadas	Por Demanda	4
UX14	Construção de persona	Construção de persona com base em análise de padrões em pesquisas qualitativas e quantitativas.	Média	Construção de 2 até a 4 personas com base em análise de padrões em pesquisas qualitativas e quantitativas já realizadas	Por Demanda	8
UX15	Construção de persona	Construção de persona com base em análise de padrões em pesquisas qualitativas e quantitativas.	Alta	Construção de 5 ou mais personas com base em análise de padrões em pesquisas qualitativas e quantitativas já realizadas	Por Demanda	12
UX16	Ideação	Realizar ideação colaborativamente com o intuito de resolver o problema definido e gerar ideias de soluções alinhadas com os objetivos de negócio, necessidades e dores dos usuários e as restrições técnicas. Contempla o planejamento, preparação, realização, e apresentação dos resultados.	Padrão		Por Evento	8
UX17	Aplicação do System Usability Scale	Planejamento, aplicação, análise e consolidação de questionário SUS após teste de usabilidade.	Padrão		Por Demanda	4

UX18	Mapa de empatia	Mapear de modo empático o que sabemos ou descobrimos sobre um usuário ou grupo de usuários. Mapeamento por persona. Não se aplica para protopersona.	Padrão		Por persona	2
UX19	Prototipação (com Design System)	Criar uma representação simulada de um produto digital ou parte dele, navegáveis, que sirva para melhorar a visibilidade e compreensão de telas, fluxos e interações, sempre do ponto de vista do usuário. Este item se aplica apenas para demandas de Protótipo de alta fidelidade.	Padrão	.	Por Demanda	76
UX20	Benchmark	Realizar Pesquisa de Benchmarking (Análise sincrônica de concorrentes) Estudo de similares para analisar diferenças, vantagens, desvantagens e lacunas em soluções já existentes. Contempla o planejamento, realização e consolidação.	Padrão		Por Demanda	40
UX21	Desk Research	Realizar Pesquisa Desk (Desk Research). Ler referências, pesquisas, relatórios, documentações, manuais, tom de voz sobre o tema e questões envolvidas. Contempla o planejamento, realização e consolidação.	Padrão		Por Demanda	24

Referências

- Portaria SGD/MGI Nº 750, de 20 de março de 2023. modelo para a contratação de serviços de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software.
- SISP - Roteiro de Métricas de Software do SISP: versão 2.3 / Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic. – Brasília: MP, 2018. 96 p.: il. Disponível em http://www.sisp.gov.br/metricas/wiki/download/file/Roteiro-M%E9tricas2.3
- [Sommerville, 2007] SOMMERVILLE, I. ***Software Engineering***. Pearson Education Limited, 8th Edition, 2007.
- FROST, I. **Atomic Design.** http://atomicdesign.bradfrost.com/
- Análise de Pontos de Função (APF): passado, presente e futuro - Revista FATTO em foco Ano 04 I Nº 06 – Abril/2018: http://www.fattocs.com/pt/artigo-analise-de-pontos-de-funcao-passado-presente-e-futuro

ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE APTIDÃO - COMPOSIÇÃO DE EQUIPE		
PREGÃO ELETRÔNICO N°..../.....	**PROCESSO N° .....**	**SEDE**

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins disposto no item 3.7.1.2 do edital 0066/2021 de Pré-qualificação do SERPRO, que dispõe de equipe de profissionais capacitados com conhecimento em todas ferramentas e tecnologias requeridas no edital de licitação do SERPRO nº.....

DECLARA, ainda, que esses profissionais serão responsáveis pela prestação do serviço objeto desta licitação, compondo a respectiva equipe técnica e que, havendo a substituição desses profissionais, deverá ser mantida a capacidade técnica, através da contratação de outros profissionais que detenham as mesmas qualificações.

_____,_____/_____/_____

LOCAL, DD/MM/AAAA (DATA)

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF: